

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»**

г. Ухта

Принято
педагогическим советом
Протокол № 5 от 06.03.2019г.

Утверждены
приказом руководителя
от 11.03.2019г. № 01-02/63

Правила приема в школу

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в школу (далее – Правила) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации в МОУ «СОШ №3» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательные программы).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила распространяются на правоотношения, возникшие после вступления в силу Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 апреля 2014г. Регистрационный № 31800), то есть после 02 апреля 2014 года. Граждане, зачисленные в образовательное учреждение до указанной даты считаются принятыми в образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, действовавшими на момент зачисления в школу.

1.4. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и нормативными документами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г. (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Российская газета, 1998, 5 августа);

- Конституцией Российской Федерации (п.п.1, 2 ст.43) (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (Российская газета, 1993, 25

декабря);

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Российская газета, 1999, 30 июня);

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (Ведомости СНД и ВС, 1993, № 12, ст. 427);

- Федеральным законом от 19.02.1993г. № 4528-1 «О беженцах» (Российская газета, 1997, 03 июня);

- Федеральным законом от 31.05.2002г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (Российская газета, 2002, 05 июня);

- Федеральным Законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998 г., № 22, ст. 2331);

- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 14 февраля 2011 г., № 7, ст. 900);

- Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Российская газета, № 140, 31.07.2002);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 2011, 8 апреля);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

(Российская газета", № 109, 2014, 16 мая);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении САНПИН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (Российская газета, № 54, 16.03.2011);

- Конституцией Республики Коми (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

- Уставом школы, утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта»;

- Постановлением администрации МОГО «Ухта» «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации».

1.5. МОУ «СОШ №3» обеспечивает прием граждан, которые проживают на прилегающей к МОУ «СОШ №3» территории, закрепленной органами местного самоуправления, и имеют право на получение общего образования.

1.6. Прием граждан в МОУ «СОШ №3» осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.7. Информация по вопросам приема граждан размещается на информационном стенде, на официальном сайте школы в сети «Интернет» согласно «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582.

2. Цели и задачи

2.1. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения требований законности при приеме детей в образовательное учреждение.

3. Содержание и основные направления деятельности

3.1. **Прием в 1 класс** начинается с достижения детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет (согласно ч.1 ст.67 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение **не позднее 10 дней** с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, о закрепленной территории, размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве

мест в первых классах; **не позднее 01 июля** – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

3.3. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Приказ о зачислении детей в первый класс издается в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

3.5. При зачислении в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, учреждение может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 01 июля.

3.6. Прием граждан в МОУ «СОШ №3» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Образец заявления о приеме в *Приложении 1*.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав учащегося).

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

3.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы: свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и др.

3.8. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) учащихся подают заявление на имя руководителя учреждения (образец заявления в *Приложении 1*), дополнительно предоставляют следующие документы:

- личное дело учащегося, выданное общеобразовательной организацией, где обучался ребенок ранее;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования выбор языка образования, родного языка, изучаемых из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (образец заявления в *Приложении 2*).

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательное учреждение не допускается.

3.11. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами Республики Коми.

В соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (ст.46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение

одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

б) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан РФ, указанных в вышеприведенных пунктах 1 – 5.

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная категория установлена для следующих категорий граждан:

1) дети военнослужащих по месту жительства их семей (ст.19);

2) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно – штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (ст.24).

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. Специалист, ответственный за прием документов в общеобразовательной организации, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 3.6. настоящего положения;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых

не позволяет однозначно истолковать их содержание;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

е) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления Журнале регистрации заявлений;

ж) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

При необходимости специалист Организации изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.14. При получении заявления и документов о приеме в образовательную организацию специалист, ответственный за прием документов, в течение 1 дня осуществляет запрос о предоставлении сведений о регистрации учащегося по месту жительства в уполномоченный орган.

3.15. После получения сведений о регистрации учащегося по месту жительства, руководитель организации принимает решение о зачислении учащегося в общеобразовательную организацию или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа служат:

- заявителем не представлены или представлены не в полном комплекте документы, отнесенные к необходимым и обязательным в целях получения муниципальной услуги;

- заявление подано лицом, не являющимся законным представителем несовершеннолетнего;

- на момент подачи заявления в первый класс (до 01 июля) ребенок не проживает на прилегающей к МОУ «СОШ №3» территории, закрепленной органами местного самоуправления;

- на момент подачи заявления в общеобразовательной организации отсутствуют свободные места.

3.16. После принятия решения о зачислении (отказе) осуществляется информирование заявителя о результате рассмотрения обращения.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

3.17. Максимальный срок исполнения административной процедуры при приеме в первый класс составляет 7 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для принятия решения.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в первый класс заводится Личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4. Правила приёма обучающихся в 10 класс.

4.1. Приём детей в 10-й класс (универсальный профиль) проводится на

основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора ;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копии свидетельства о рождении ребёнка (по согласованию сторон);

- копии паспорта ребёнка (по согласованию сторон);

- аттестат об основном общем образовании;

4.2 Приём детей в 10-й (профильный класс).

4.2.1. В десятые профильные классы принимаются обучающиеся, имеющие основное общее образование.

4.2.2. Правила приёма и индивидуального отбора регламентируются Положением о правилах приёма в 10-е профильные классы.

4.2.3. При отборе претендентов на обучение в 10-х классах школа обязана обеспечить соблюдение прав обучающихся на бесплатное и общедоступное образование, создать условие гласности и открытости в работе комиссии по подведению итогов индивидуального отбора, обеспечить объективность оценки достижений и наклонностей поступающих.

4.2.4. Приём заявлений в десятые профильные классы начинается после подведения итогов индивидуального отбора в течении недели после оглашения его результатов, но не позднее 10 июля текущего года.

4.2.5. Для приёма заявлений и документов устанавливается график: понедельник- пятница с 9.00 до 16.00 в приёмной школы. Приём заявлений не ведётся по субботам и в дни проведения ГИА в ППЭ на базе школы.

4.2.6. Информация о количестве открываемых 10 профильных классов и вакантных мест в них размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в период с 1 по 15 апреля текущего года.

4.2.7.Порядок комплектования классов осуществляется на основании заявлений и с учётом пожеланий родителей в соответствии с п. 10.1 СанПин 2.4.2.2821-10, но не более 25 человек.

4.2.8. В случае отказа в приёме в школу родители (законные представители) в целях решения вопроса об устройстве обучающегося в муниципальное общеобразовательное учреждение для обучения имеют право обратиться в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» в письменной или устной форме.

4.2.9. После подведения итогов индивидуального отбора, для зачисления в 10-й профильный класс обучающиеся предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора;

- документа, удостоверяющего личность заявителя;

- аттестат об основном общем образовании;

- справка о результатах сдачи государственной итоговой аттестации;

- копия паспорта ребёнка (по согласованию сторон).

5. Порядок приёма в 5-11 классы при наличии свободных мест.

5.1. Приём обучающихся в 5-11 классы осуществляются на вакантные

места.

5.2.С заявлением родителем (законным представителем) предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) по установленной форме на имя директора школы;
- личное дело с годовыми оценками, заверенное подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная подписью директора и печатью школы (при переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в 10-11 классы).

5.3. На учащихся, поступивших в 1-11 классы в течение учебного года, также заводится новое Личное дело. Личное дело, которое поступило с ребенком из предыдущего образовательного учреждения, вкладывается в Личное дело, заведенное в МОУ «СОШ №3».

6. Права и обязанности образовательного учреждения

6.1. Руководитель учреждения может отказать гражданам (в том числе закрепленным лицам на данной территории) в приеме их детей только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. «Свободными» являются места в общеобразовательных классах менее 25 человек. При отказе в приеме ребенка в школу руководитель (исполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения) делает на заявлении родителя (законного представителя) запись об отказе в приеме ребенка с указанием объективной причины отказа.

7. Ответственность

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Заключительное положение

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и введения в действие приказом директора, доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников.

8.2. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты. Изменения в Положение вносятся приказом директора школы.

8.3. Настоящее Положение утрачивает свою силу с момента утверждения новой редакции.

Регистрация заявления
№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Принять в _____ класс
Руководитель общеобразовательной
организации _____

Руководителю _____

(наименование общеобразовательной организации)

родителя (законного представителя) _____

(Ф.И.О.)

Место жительства:

Город (село) _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации:

Город (село) _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____ (дом., _____ раб., _____ сот.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

в _____ класс _____

(наименование общеобразовательной организации)

по _____ форме обучения.

(очная, очно-заочная, заочная, в соответствии с Уставом)

Окончил(а) _____ классов _____ общеобразовательной
организации. _____

(наименование организации)

Изучал(а) _____ язык.

(при приеме в 1-й класс не заполняется)

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Расписка-уведомление

Заявление _____

(ФИО заявителя)

принято « ____ » _____ 20 ____ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия свидетельства о рождении
2		Документ, подтверждающий факт проживания на закрепленной за школой территории
3		
4		

(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

Приложение 2

Директору МОУ «СОШ №3»

Т. А. Зайцевой

родителя (законного представителя) _____

(Ф.И.О.)

Место жительства:

Город (село) _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации:

Город (село) _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____ (дом., _____ раб., _____ сот.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу языком образования моего ребенка считать _____;

языком для изучения родного языка из числа языков народов Российской Федерации

моим ребенком считать _____.

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))