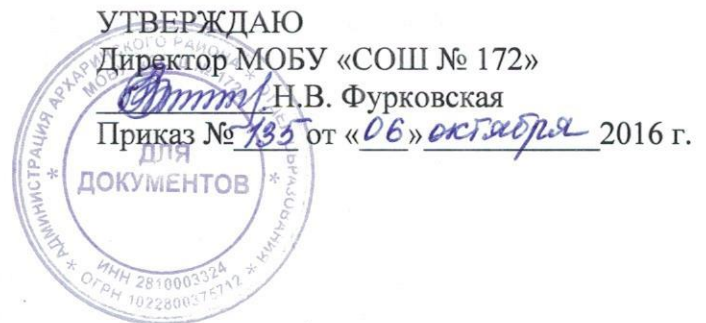


**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 172»**

Рассмотрено и принято на
Педагогическом совете № 2
от «04» октября 2016 г.



ПРАВИЛА
приема граждан на обучение по
образовательным программам
начального общего, основного общего и
среднего общего образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Правила) регулируют прием граждан на обучение в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 172» (МОБУ «СОШ № 172») (далее Учреждение). Прием граждан в учреждение осуществляется в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами, приказами Учредителя, Уставом школы и настоящими Правилами.
- 1.2. Правила разработаны в соответствии:
- ✓ с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - ✓ с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821 – 10 от 29.12.2010 № 189;
 - ✓ с Административным регламентом отдела образования администрации Архаринского района по предоставлению, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение», утверждённый Постановлением главы района № 323 от 15.04.2014;
 - ✓ с Конституцией Российской Федерации;
 - ✓ Уставом учреждения.
- 1.4. Правила рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете школы и вступают в силу после утверждения приказом директора школы.

2. Общие требования при приёме обучающихся

- 2.1. В Учреждение принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории муниципального образования Архаринский район, за которой закреплено Учреждение и имеющие право на получение образования соответствующего уровня (далее - закрепленные лица). Учреждение обеспечивает учет детей, подлежащих обучению, и прием на обучение всех несовершеннолетних граждан, проживающих на закрепленной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.
- 2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение для обучения по общеобразовательным осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не являются основанием для отказа в приёме на обучение в Учреждении.
- 2.4. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждениям,

- принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.
- 2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся в городской местности, менее 10 учащихся в сельской местности.
- 2.6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Архаринского района.
- 2.7. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- 2.8. Организация индивидуального отбора при приеме муниципальные образовательные Учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.
- 2.9. Учреждение размещает распорядительный акт администрации Архаринского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Архаринский район, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года.
- 2.10. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 2.11. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети «Интернет».
- 2.12. Администрация Учреждения обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.14. Зачисление граждан в Учреждение оформляется приказом директора.

3. Правила приёма

3.1. Приём граждан в 1-ый класс

3.1.1. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

Отдел образования администрации Архаринского района вправе разрешить приём детей на обучения в более раннем или более позднем возрасте ребенка в условиях общеобразовательной школы.

3.1.2. Количество 1-х классов в Учреждении определяется с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и существующих нормативов финансирования.

3.1.3. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- ✓ количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- ✓ наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

3.1.4. Прием граждан в 1 – й класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.1.5. Прием заявлений в первый класс для граждан, **проживающих на закрепленной территории**, начинается **не позднее 1 февраля** и завершается **не позднее 30 июня** текущего года.

3.1.6. Для детей, **не проживающих на закрепленной территории**, прием заявлений в первый класс начинается **с 1 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, **но не позднее 5 сентября** текущего года.

3.1.7. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде и сайте Учреждения в день их издания.

3.1.8. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.1.9. Прием граждан в первый класс учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Приложение №1). Прием заявлений учреждение может осуществлять в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.1.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка; в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных

представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается в учреждении на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» (приложение 1)

- 3.1.11. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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.
- 3.1.12. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют свидетельство о рождении ребенка.
- 3.1.13. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.
- 3.1.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 3.1.15. Прием заявлений учреждение может осуществлять в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. При подаче заявления в электронной форме заявитель обязан в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления удостоверить подписью на бумажном носителе электронную версию направленного заявления и представить полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Правил.
- 3.1.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательную организацию, о перечне представленных документов, сведения о сроках получения информации о зачислении в первый (последующий) класс, контактные телефоны учреждения для получения справочной информации. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения
- 3.1.17. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.2. Приём граждан в 10-ый класс

- 3.2.1. Прием граждан в 10 – й класс осуществляется по личному заявлению поступающего при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2.2. Для зачисления в десятый класс поступающие представляют следующие документы:

а) личное заявление о приеме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность. В заявлении указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- ✓ дата и место рождения;
- ✓ профиль обучения
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- ✓ адрес места жительства ребёнка, родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

Примерная форма заявления размещается в учреждении на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети ИНТЕРНЕТ (приложение 2)

б) аттестат об основном общем образовании установленного образца.

в) по своему усмотрению другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

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

3.2.4. Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема

3.2.5. Прием в профильные классы на уровне среднего общего образования осуществляется по личному заявлению поступающего на основании разработанных Положений о профильных классах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательную организацию, о перечне представленных документов, сведения о сроках получения информации о зачислении, контактные телефоны учреждения для получения справочной информации. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения

3.3. 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.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства

4.1. Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации (Федеральный Закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

4.2. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к перечням, указанным в п. 2.9, п.3.1 предъявляют:

а) оригинал документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

б) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 4.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

5. Контроль за исполнением порядка приема граждан в Учреждение

- 5.1. Текущий контроль за соблюдением порядка приема детей в Учреждение осуществляет директор.
- 5.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Учреждения.
- 5.3. Учредитель организует и осуществляет контроль за соблюдением порядка приема в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, обращений заявителей, содержащих жалобы на действия ответственных работников, и принятие решений по ним.
- 5.5. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах приема граждан, стороны руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и другими нормативными актами в области образования.

Учетный номер 01-23-_____
дата _____

Директору МОБУ «СОШ № 172»
Фурковской Наталье Викторовне
от родителя (законного представителя):
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять _____
(Ф.И.О.)

_____ (дата рождения, место рождения)
в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

(наименование образовательного учреждения, класс)
«Средняя общеобразовательная школа № 172» в _____ класс
Дошкольное воспитание _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)/место работы, должность

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)/место работы, должность

Адреса места жительства ребенка, его родителей:

Место регистрации _____

Фактическое место проживания _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей)

/_____
С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а) _____.

/подпись/

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ

« ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/

/подпись/ /расшифровка подписи/

Учетный номер 01-24-_____
дата _____

Директору МОБУ «СОШ № 172»
Фурковской Наталье Викторовне
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня на обучение по общеобразовательной программе среднего общего образования в ____ класс _____
профиль обучения _____

дата рождения и место рождения

Сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)/место работы, должность

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)/место работы, должность

Адреса места жительства ребенка, его родителей:

Место регистрации _____

Фактическое место проживания _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей)

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а) _____ / _____.

/подпись/

подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на обработку моих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ _____ / _____.

/подпись/

подпись родителей (законных представителей)

« ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/

/расшифровка подписи/

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (с предъявлением оригинала)
2. Аттестат об основном общем образовании
3. Личное дело

Согласие родителей _____ / _____

подпись

расшифровка

дата

Учетный номер 01-24-____
дата _____

Директору МОБУ «СОШ № 172»
Фурковской Наталье Викторовне
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня на обучение по общеобразовательной программе среднего общего образования в ____ класс по индивидуальному учебному плану с изучением профильных предметов: _____

профильные предметы

дата рождения и место рождения

Сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)/место работы, должность

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)/место работы, должность

Адреса места жительства ребенка, его родителей:

Место регистрации _____

Фактическое место проживания _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей)

_____/_____
С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а) _____/_____.

/подпись/

подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на обработку моих персональных данных в порядке, установленном

законодательством РФ _____/_____.

/подпись/

подпись родителей (законных представителей)

« ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/

/расшифровка подписи/

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (с предъявлением оригинала)
2. Аттестат об основном общем образовании
3. Личное дело

Согласие родителей _____/_____

подпись

расшифровка

дата