

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Знаменская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО
на заседании Совета школы
(протокол № 3 от 28.12.2015 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 О.К. Попова

Приказ от 31.12.2015 № 293-од



ПРАВИЛА

**приёма обучающихся на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования в
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Знаменскую среднюю общеобразовательную школу**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления и 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»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10» «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях)с изменениями и дополнениями).

1.2. В муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Знаменскую среднюю общеобразовательную школу (далее - Школа) принимаются все дети, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня, и проживающие на территории, за которой закреплена Школа, на принципах равных условий для всех поступающих.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (приложение № 1).

Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Свободными считаются места в классе наполняемостью менее расчетной, которая определяется исходя из расчета площади на одного учащегося и расстановки мебели. Наполняемость классов не может превышать 25 учащихся.

В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Ирбитского муниципального образования.

1.3. В первый класс принимаются дети по достижении возраста шести и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования Ирбитского муниципального образования вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.4. Распорядительный акт Управления образования Ирбитского муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года, подлежит размещению на информационном стенде, на официальном сайте школы не позднее 10 календарных дней со дня его издания.

2.Сроки приема

2.1. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс 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.

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

2.3. Прием заявлений в первый класс для граждан, не проживающих на территории, закрепленной за школой, начинается с 1 июля текущего года и завершается при заполнении свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При окончании приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, школа может начать прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.4. Для удобства родителей (законных представителей) детей прием документов осуществляется в соответствии с графиком, сформированным по территориальному принципу и утвержденным директором.

3.Документы, представляемые при поступлении в школу

3.1. Прием детей в школу 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.

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети «Интернет» (приложение № 2).

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.

3.2. При зачислении в первый класс ребенка, проживающего на территории, за которой закреплена школа, его родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации (или документ, содержащий сведения о регистрации) ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

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

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 России.

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

3.3. Совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося при приеме в школу в течение учебного года или во 2-11 классы вместе с заявлением о зачислении обучающегося в школу в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, представляют

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося,
- личное дело обучающегося,
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, из которой прибыл обучающийся, и подписью руководителя (уполномоченного им лица).

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

3.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

4. Документальное оформление отношений школы и учащихся, их родителей (законных представителей)

4.1. Факт ознакомления ребенка и (или) его родителей (законных представителей) с уставом школы, 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).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов (приложение № 4). Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

4.3. Зачисление в первый класс школы оформляется ее распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.4. Распорядительные акты школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

- 4.5. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также копии предъявляемых при приеме документов.
- 4.6. Зачисление обучающихся в школу в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя школы (уполномоченного им лица) в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.3., с указанием даты зачисления и класса.
- 4.7. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из другой организации, в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет организацию, из которой прибыл обучающийся, о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в школу (приложение № 5).

Приложение №1
к Правилам приема
в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Знаменскую среднюю общеобразовательную школу

**Категории граждан,
имеющих право в первоочередном порядке на предоставление места несовершеннолетнему
в МОУ при приеме заявлений для зачисления на свободные места**

| № п/п | Реквизиты правового акта | Категория граждан | Необходимые документы для подтверждения права |
|-------|--|---|---|
| 1. | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абз. 2, п. 6 ст. 19) | Дети военнослужащих по месту жительства их семей | Удостоверение личности военнослужащего Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана |
| 2. | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (пункты 1-6 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56) | 1. Дети сотрудников полиции (сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции) | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел, служебное удостоверение |
| | | 2. Дети сотрудников полиции, (сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции), погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел, свидетельство о смерти |
| | | 3. Дети сотрудников полиции, (сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции), умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (органах внутренних дел) | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, свидетельство о смерти |
| | | 4. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции (органах внутренних дел), вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (органах внутренних дел) | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел |
| | | 5. Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции (органах внутренних дел), вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (органах внутренних дел), исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел, свидетельство о смерти |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | | полицей (органах внутренних дел) | |
| | | 6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции (сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции), граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (пункты 2-6 настоящего Приложения) | Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции (органов внутренних дел); справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел (для уволившихся сотрудников полиции (органов внутренних дел) |
| 3. | Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пункты 1-6 части 14 статьи 3) | 1. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа, служебное удостоверение |
| | | 2. Дети сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа, свидетельство о смерти |
| | | 3. Дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа, свидетельство о смерти |
| | | 4. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа |
| | | 5. Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа, свидетельство о смерти |
| | | 6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Служебное удостоверение (для работающих сотрудников учреждений или органов); справка с места работы выданная кадровым подразделением учреждения или органа (для уволившихся сотрудников учреждений или органов) |

| | | | |
|--|--|------------|--|
| | | Федерации» | |
|--|--|------------|--|

Приложение №2
к Правилам приема
в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Знаменскую среднюю общеобразовательную школу

Решение руководителя МКОУ Знаменской СОШ

Директору МКОУ Знаменской СОШ

наименование МКОУ

« ____ » _____ 20 ____
подпись

ФИО директора

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс МКОУ Знаменской СОШ моего ребенка

(ФИО (последнее – при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.
2. Место рождения ребенка: _____;
3. Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____
Мать _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

4. Адрес места жительства ребенка: _____;
5. Адрес места жительства родителей (законных представителей):
_____;
6. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

Отец _____
Мать _____;

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.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МКОУ Знаменской СОШ на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения нашим (моим) ребенком общеобразовательных программ на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава учащихся МКОУ Знаменской СОШ.

В случаях нарушения МКОУ Знаменской СОШ наших (моих) прав и законных прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МКОУ Знаменскую СОШ соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МКОУ Знаменскую СОШ соответствующего письменного заявления.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя) _____ (подпись заявителя) _____
 Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__ г. _____
 (ФИО заявителя) _____ (подпись заявителя) _____

Приложение №3
 к Правилам приема
 в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
 Знаменскую среднюю общеобразовательную школу

Журнал приема заявлений в МКОУ Знаменскую СОШ

| Регистр. № заявления | Дата регистрации и заявления | ФИО поступающего гражданина, указанного в заявлении о зачислении в МОУ | Дата рождения поступающего гражданина | ФИО заявителя | Адрес места жительства | Представленные документы | В случае отказа в зачислении гражданина указать основание |
|----------------------|------------------------------|--|---------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------------|---|
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение №4
 к Правилам приема
 в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
 Знаменскую среднюю общеобразовательную школу

**РАСПИСКА
 В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ
 в МКОУ Знаменскую СОШ**

Выдана в подтверждении того, что МКОУ Знаменской СОШ получены от _____ следующие документы для зачисления _____ (фамилия, имя, отчество полностью) _____ в _____ класс:
 _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

| № п/п | Наименование документа | Отметка о принятии |
|-------|--|--------------------|
| 1. | Заявление о приеме (зачислении) ребенка | Регистр. № _____ |
| 2. | Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) | |
| 3. | Копия свидетельства о рождении ребенка (или иной документ подтверждающий родство с ребенком) | |
| 5. | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории | |
| 6. | Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан) | |
| 7. | Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей) | |
| | | |
| | | |

« _____ » _____ 20__ г.

Ответственное лицо, принявшее документ _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации: МКОУ Знаменской СОШ тел. 8(34355) 3-54-97

Приложение №5
к Правилам приема
в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Знаменскую среднюю общеобразовательную школу

Дата _____

Исх.№ _____

Наименование образовательной организации, осуществляющей
образовательную деятельность, из которой отчислен
обучающийся

ПИСЬМО-УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)
зачислен в _____ класс МКОУ Знаменской СОШ приказом директора школы от _____ № _____

Директор МКОУ Знаменской СОШ _____ О.К. Попова