



## ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН в МОУ Чебаковская СОШ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения
- 1.2. Настоящие правила регламентируют прием в Муниципальное образовательное учреждение Чебаковская средняя общеобразовательная школа (школа) граждан (далее-закрепленные лица), проживающих на территории, закрепленной Администрацией Тутаевского муниципального района за Учреждением (далее-закрепленная территория) и имеющих право на получение общего образования

### 2. Правила приема граждан в МОУ Чебаковская СОШ

- 2.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.
- 2.2. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
  - дата и место рождения;
  - адрес места жительства ребенка
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
  - адрес места жительства и контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Ярославской области и бюджета Тутаевского муниципального района осуществляется в соответствии с международными договорами 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.

- 2.3. Способы подачи заявления:
- в электронной форме, через ЕПГУ
  - с использованием региональных сервисов ГИС, интегрированных с ЕПГУ
  - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением
  - лично
- 2.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (портал Госуслуг) оригиналы документов предоставляются в школу в предусмотренный законом срок.
- 2.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 2.6. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.  
При отсутствии личного дела обучающегося школа самостоятельно выявляет уровень освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы. Порядок диагностической аттестации устанавливается и закрепляется Уставом школы  
При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.
- 2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.
- 2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.  
Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 2.9. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.
- 2.10. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы.
- 2.11. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
- 2.12. Директор школы может отказать гражданам в приеме их детей только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В этом случае Департамент предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях района и обеспечивает прием детей на обучение. (Отсутствие регистрации по месту жительства не является основанием для отказа гражданам в приеме их детей в общеобразовательное учреждение). Информация о количестве мест в первых классах и о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается на сайте учреждения.
- 2.13.
- 2.14. Дети из семей беженцев (вынужденных переселенцев), иностранных граждан, имеющих законные основания для проживания на территории Российской Федерации, пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации
- 2.15. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся

под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в школе обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

- 2.16. Прием обучающихся для обучения по специальным (коррекционным) программам осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии только с согласия родителей (законных представителей) в следующем порядке:
- родители (законные представители) подают заявление на имя директора с просьбой организовать обучение ребенка по специальным (коррекционным) программам на основании рекомендации ПМПК;
  - школа осуществляет зачисление ребенка в общеобразовательный класс и организует обучение ребенка по специальным (коррекционным) программам.

### **3. Порядок приема граждан в первый классы**

- 3.1 С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.
- 3.2 Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 3.3 Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после 30 июня. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
- Для детей, не зарегистрированных 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. В случае, если прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории завершен до 30 июня, прием детей, не проживающих на закрепленной территории может быть осуществлен ранее 6 июля.
- 3.4 Обучение детей в школе начинается с достижения ими к 1 сентября возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
- 3.5 Прием детей, не достигших к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, осуществляется на основании решения комиссии Департамента образования по приему детей в первый класс общеобразовательных учреждений Тутаевского муниципального района, не достигших к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев. Прием детей старше 8 лет в 1 класс осуществляется с разрешения учредителя (Департамента образования).
- 3.6 В соответствии с действующими СанПиН обучение детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев к началу учебного года, возможно только в общеобразовательных учреждениях, где для них созданы условия организации обучения детей шестилетнего возраста.
- 3.7 Все дети, подлежащие обучению в общеобразовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.
- 3.8 При приеме детей в первый класс запрещается проведение конкурса в любой форме.

### **4. Порядок внесения изменений и дополнений**

В соответствии с законодательством Российской Федерации в настоящие Правила могут быть внесены изменения и (или) дополнения

**Форма заявления о приеме ребенка в Чебаковскую СШ**

Директору МОУ Чебаковская СШ ТМР

\_\_\_\_\_  
Проживающ \_\_\_\_\_ по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего (мою) сына (дочь) в \_\_\_\_\_ класс Чебаковской СОШ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Последнее место учебы (д/с, школа) \_\_\_\_\_

Какой иностранный язык изучал(а) \_\_\_\_\_

Дом. адрес (регистрация) \_\_\_\_\_

Дом. адрес (фактический) \_\_\_\_\_

Св-во о рождении, паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях:****МАТЬ:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Телефон (рабочий, домашний, сотовый) \_\_\_\_\_

**ОТЕЦ**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Телефон (рабочий, домашний, сотовый) \_\_\_\_\_

**Копии документов (паспорт, св-во о рождении) и медицинскую карту ребенка прилагаю**

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, основными образовательными программами, реализуемыми МОУ Чебаковская СОШ, а так же с локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем заявлении с целью организации учебного процесса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»)

Действия с ПД: автоматизированное с использованием средств ИКТ.

Согласие действует в период с \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_

(подпись)