



## **Правила приема обучающихся в МБОУ Верхнеднепровская СОШ №3**

### **Раздел 1. Общие положения**

Настоящие правила приема граждан в МБОУ Верхнеднепровская СОШ №3 (далее Школа) разработаны в целях повышения качества работы по зачислению граждан в школу и определяют сроки и последовательность действий администрации школы при приеме граждан в школу.

Правила приема граждан в школу для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают прием в школу граждан, которые проживают на территории, закрепленной постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области за МБОУ Верхнеднепровская СОШ №3 (далее - закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

Правовое регулирование приема осуществляется в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89;
- Законами РФ: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ, «О вынужденных переселенцах» от 19.02.199 г. №450-1 (с изменениями и дополнениями от 20 декабря 1995 г., 7 августа 2000 г. 24 декабря 2002 г., 2 декабря 200 г., 22 августа 2004 г., 18 июля 2006 г., 2 июля 2008 г., 16 октября 2010 г., 1 июля 2011 г., 2 июля им 25 ноября 201 г., 28 ноября и 30 декабря 2015г.), «О гражданстве в Российской Федерации» от 1.05.2002 №62-ФЗ в редакции с изменениями на 01.05.2016г., «О беженцах» от 07.11.2000 г. №135 ФЗ «С изменениями и дополнениями от 22.12.2014 г.), «О Правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 №115-ФЗ в редакции с изменениями от 07.03.2017, «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- порядком приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32;
- Постановлением Администрации Смоленской области «Об утверждении Положения с случаями и порядке индивидуального отбора при приеме, либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» от 24.09.2014г. №664;
- распорядительным актом Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области о закрепленной за образовательными учреждениями территории (далее-закрепленная территория);
- Уставом МБОУ Верхнеднепровская СОШ №3

### **1.2. Описание заявителей**

Заявителями при зачислении в МБОУ Верхнеднепровская СОШ №3 могут являться:

- граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане (на равных основаниях, если иное не предусмотрено федеральным законом или международным договором Российской Федерации), имеющие право на получение общего образования;
- родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, либо иное лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка на основании письменной доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

### **1.3. Требования к порядку информирования о приеме граждан**

1.3.1. Информирование о приеме граждан в школу осуществляется непосредственно в школе.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (контактных телефонах), адресе электронной почты (Интернет-адресе) размещаются на информационном стенде, сайте школы (<http://www.dorwd3.edusite.ru>).

1.3.2. Информация, предоставляемая родителям (законным представителям) о приеме граждан, является открытой и общедоступной.

1.3.3. Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.4. Индивидуальное информирование граждан осуществляется школой при обращении родителей (законных представителей) за информацией:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме, включая информационно-телекоммуникационную сеть.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения родителей (законных представителей) директор или секретарь школы информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.6. Директор школы или секретарь предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о местонахождении и графике работы школы;
- о справочных телефонах школы;
- о порядке получения информации родителями (законным представителям) по вопросу приема в школу, о перечне документов, необходимых для зачисления в школу;
- о нормативно-правовом акте, закрепляющем территорию за школой.

1.3.7. Письменные обращения, а также обращения, направленные по информационно-телекоммуникационной сети, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

1.3.8. Публичное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов, на сайте <http://www.dorwd3.edusite.ru/>, информационном стенде школы.

1.3.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МБОУ Верхнеднепровской СОШ № 3, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

1.3.10. С целью проведения организованного приема в 1-й класс закрепленных лиц, школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта (приказа) размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы информацию о количестве мест в 1-х классах; с 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

### **Раздел 2. Результат после обращения родителей (законных представителей) о приеме гражданина в школу**

Результатом обращения является:

- прием гражданина в школу;
- отказ в зачислении гражданина в школу.

### **2.2. Общий срок предоставления услуги**

Максимальный срок рассмотрения директором школы заявления составляет:

- в случае подачи заявления в 1-й класс – в течение 7 рабочих дней после приема документов;
- в случае подачи заявления во 2-11-е классы в порядке перевода из другого учреждения в течение года – в течение 7 рабочих дней с момента регистрации, но не позднее, чем до 31 августа текущего года;
- в случае подачи заявления в текущем учебном году – в течение 7 рабочих дней с момента предоставления пакета документов.

### **2.3. Перечень документов, необходимых для приема граждан в школу**

2.4.1. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Заявление о приеме в школу заполняется по форме (форма прилагается).

Школа может осуществлять прием указанных заявлений по заочной форме, через Единый портал государственных услуг: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Портал). В случае подачи электронного заявления через Портал, оно должно быть заполнено согласно представленной на Портале электронной форме. Заявления, поданные через Портал, будут сформированы в реестр заявлений АИС «Образование». Заявления, поданные через Портал, рассматриваются в течение 10 рабочих дней. После рассмотрения заявления, заявителю посылается приглашение в школу. Подлинники документов должны быть представлены в течение трех рабочих дней, после получения родителями (законными представителями) приглашения в Школу. А также необходимо лично подписать заявление. Документы, представленные в электронном виде должны быть читаемыми. В том числе пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF и др.) иметь разрешение не ниже оптимального 150 пикселей на дюйм, не отличаться от оригинала документа по цветопередаче и содержанию.

2.4.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2.4.3. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

2.4.4. 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 лица обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.4.5. Иностранцы 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.

2.4.6. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

2.4.7. При приеме в школу на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.4.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.4.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается. Родители (законные представители) могут предоставить дополнительную информацию в печатной или рукописной форме.

2.4.10. При переходе из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования на ступень среднего (полного) общего образования с целью определения реального уровня знаний ребенка родители (законные представители) обучающегося могут дополнительно представить справку из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

#### **2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для приема гражданина в школу**

Основания для отказа в приеме документов для приема в школу отсутствуют.

#### **2.5. Перечень оснований приостановления и (или) отказа в приеме в школу**

2.5.1. Приостановление приема в школу возможно в случае не предоставления родителями (законными представителями):

- необходимых документов;
- оригиналов документов в течение 5 дней со дня направления заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5.2. В приеме в школу может быть отказано в случае отсутствия свободных мест в школе.

#### **2.6. Срок регистрации заявления**

2.6.1. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в школу и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.6.2. Регистрация заявления о приеме в школу гражданина, поступившего от родителей (законных представителей) лично, не должна превышать 30 минут.

Заявления о приеме в школу, направленные с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, регистрируются в день их поступления в школу в журнале регистрации поступивших заявлений.

### **Раздел 3. Прием и регистрация заявления**

3.1.1. Процедура приема граждан в школу начинается с момента поступления личного заявления о приеме в школу с необходимыми документами.

3.1.2. Прием заявлений граждан в Школу осуществляется в очной и заочной форме

3.1.3. Датой регистрации документов является день обращения и представления документов в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.1.4. Прием заявлений в 1-й класс школы для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля, завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.1.5. В 1 класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев на год при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.1.6. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в 1-й класс школы начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест.

3.1.7. Во 2-9-е, 11(12)-е классы прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, поступающих в порядке перевода из другого образовательного учреждения в течение лета, проводится с 1 июня по 31 августа текущего года;

в 10-е классы – после окончания государственной (итоговой) аттестации, но не позднее 31 августа текущего года.

Прием заявлений при переводе из другого образовательного учреждения возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для выпускников 9-х и 11-х классов.

3.1.8. Секретарь, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации поступивших заявлений.

3.1.9. Родители (законные представители) вместе с заявлением о приеме предоставляют школу оригиналы документов и их копии.

Секретарь, ответственный за прием документов, или директор школы самостоятельно заверяет представленные копии, сличая их с оригиналом.

В случае поступления заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования оригиналы документов должны быть представлены в течение 5 дней со дня направления заявления.

3.1.10. В ходе приема документов от родителей (законных представителей), секретарь школы, осуществляет проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в школу.

3.1.11. При установлении фактов отсутствия документов директор школы или секретарь уведомляют об этом родителей (законных представителей), они объясняют им содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагают принять меры по устранению.

3.1.12. При наличии оснований для отказа в приеме документов директор школы или секретарь, ответственный за прием документов, устно информирует об этом родителей (законных представителей).

3.1.13. Результатом исполнения административного действия является:

- регистрация личного заявления;

- выдача расписки о приеме заявления в письменной форме (при личном обращении) или использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при подаче документов в электронном виде).

3.1.14. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2006 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" по заявлению родителей (законных представителей) учредитель МБОУ Верхнеднепровская СОШ №3 (Администрация муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области) вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

3.1.15. Прием граждан в школу осуществляется без вступительных экзаменов (процедуры отбора).

Собеседование с ребенком возможно проводить только после зачисления его в школу с целью планирования индивидуальной работы с каждым обучающимся с согласия родителей (законных представителей).

## **3.2. Рассмотрение заявления, принятие решения**

3.2.1. Зарегистрированное заявление с документами секретарь, ответственный за прием документов, в течение одного рабочего дня передает на рассмотрение директору школы.

Рассмотрение заявления и документов осуществляется директором школы:

- при приеме в 1-й класс - в течение 7 рабочих дней;

- при приеме во 2-11 -е классы в течение лета – в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 31 августа ежегодно;

- при приеме в 1-11-е классы в течение учебного года – в течение 7 рабочих дней с момента предоставления пакета документов и регистрации заявления.

3.2.2. Прием обучающихся в школу оформляется приказом директора. Основанием для подготовки приказа о зачислении обучающихся в школу является резолюция директора школы.

3.2.3. Зачисление в 1-й класс школы закрепленных лиц оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказ о зачислении в 1-й класс школы детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, издается не ранее 1 июля и не позднее 5 сентября текущего года.

3.2.4. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.5. Зачисление учащихся 10-х классов оформляется приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года.

3.2.6. Зачисление обучающихся 2-9-х, 10-11-х классов, поступающих в порядке перевода другого образовательного учреждения в течение лета, оформляется приказом руководителя учреждения не позднее 31 августа текущего года.

3.2.7. Прием обучающихся, прибывших в школу в течение учебного года, осуществляется: день представления полного пакета документов.

3.2.8. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на общих основаниях.

3.2.9. При зачислении ребенка директор школы обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ Верхнеднепровская СОШ №3, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса школы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.2.10. На каждого ребенка, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.2.11. Результатом является издание приказа директора школы о зачислении, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.2.12. Ответственным за прием граждан в школу является директор.

3.2.13. В случае отказа в предоставлении места в школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Отдел по образованию Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

### **3.3. Информирование родителей (законных представителей) о принятом решении**

3.3.1. Информация о приеме или об отказе в приеме в школу доводится до сведения родителей (законных представителей) ответственным за прием документов в устной форме лично или по телефону, в письменной форме, включая информационно-телекоммуникационную сеть.

3.3.2. Родители (законные представители) могут ознакомиться с приказом о зачислении лично при обращении в школу.

Форма заявления  
родителей (законных представителей) о приеме  
в МБОУ Верхнеднепровская СОШ №3

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество директора)

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место рождения)

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс Вашей школы.  
Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов школы № \_\_\_\_\_. Изучал(а) \_\_\_\_\_ язык (при приеме в 1-й класс не заполняется).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года



**Дополнения и изменения в  
Правила приема обучающихся в  
МБОУ Верхнеднепровская СОШ №3**

- **Раздел 1. Общие положения,** дополнить строчками «...приказом Минпросвещения России от 17.01.2019 №19»;

- **Раздел 3. Прием и регистрация заявлений** дополнить пунктом следующего содержания « п.3.1.16. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность» ;

- **Раздел 3. Прием и регистрация заявлений** дополнить пунктом следующего содержания « п.3.1.17. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.