

Принято на заседании  
педагогического совета школы  
Протокол № 8 от 30.09.17



Сверждаю  
Директор школы  
О. Ю. Андросова  
Приказ № 001 от 1.09.17

## Порядок приёма граждан в МБОУ Сигаевскую СОШ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, определяющее порядок приёма граждан в МБОУ Сигаевскую СОШ, разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года N 32.

1.2. Целью настоящего Положения является установление порядка приёма граждан (детей) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Сигаевскую СОШ.

1.3. На обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются все граждане (дети) имеющие право на получение образования соответствующего уровня и проживающие на территории, закреплённой за школой (с. Сигаево, д. Костино, д. Борисово, д. Юшково).

1.4. Количество вакантных мест в школе на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии.

1.5. В приёме в школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.6. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам начального, основного и среднего общего образования проводится на общедоступной основе.

1.7. МБОУ Сигаевская СОШ 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

1.8. Приём детей в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

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

1.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- Ф.И.О. ребёнка
- дата и место рождения ребёнка
- Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей)
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ ССОШ, уставом МБОУ ССОШ с личной подписью родителей (законных представителей)
- факт согласия родителей (законных) представителей на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка.

## **2. Порядок приёма детей в школу**

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

2.2. Зачисление в школу оформляется приказом директора МБОУ Сигаевской СОШ в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

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

2.4. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами УР.

2.5. 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.

2.6. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Дополнительно родители (законные представители) предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой за школой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой за школой территории.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют

на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. При формировании первых классов учитывается письменное обращение родителей (законных представителей) детей, посещающих «Малышкину школу».

2.10. При приёме детей в школу для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в школу не допускается.

2.13. Прием детей при переходе из другой образовательной организации осуществляется при наличии заявления родителей (законных представителей), личного дела учащегося.

### **3. Порядок оформления документов при приёме в школу**

3.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений.

3.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за приём документов.

3.3. Распорядительные акты о приёме детей в школу размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.4. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.