

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КИПИЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«КИПИЕВСКА ШÖР ШКОЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЪОМКУД ВЕЛÖДАН УЧРЕЖДЕНИЕ

Принято решением  
Педагогического Совета

Протокол № 1  
30.08.2014 г.

Утверждаю  
Директор  
Ануфриева Н.Н.  
приказ № 134  
30.08.2014 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ГРАЖДАН**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема граждан в МБОУ «Кипиевская СОШ» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Правила регламентируют прием граждан в МБОУ «Кипиевская СОШ» (далее – Школа) для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и являются нормативным документом, изданным в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования и регулирующим нормы, не предусмотренные действующим законодательством.

1.3. Правила обеспечивают прием граждан (далее – граждане, дети), проживающих на территории с.Кипиево, д.Чаркабож, закрепленной за Школой распорядительным актом администрации муниципального района «Ижемский», для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Правила приема разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;

1) Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2) Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4528-1-ФЗ «О беженцах»;

3) Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4530-1 ФЗ «О вынужденных переселенцах»;

4) Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

5) Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124 –ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

6) Федеральным законом Российской Федерации от 31.05.2002 г. № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

7) Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

8) Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3 – ФЗ «О полиции»

10) 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» (вступил в силу 22 апреля 2014 года);

11) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (начал действовать 27 мая 2014 года);

12) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления 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» (вступил в силу 27 мая 2014 года);

13) Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (начал действие с 1 сентября 2014 года)

14) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении 2.4.2.2821-10 Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29 декабря 2010 г. № 189.

## 2. Информирование родителей (законных представителей)

2.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, номера телефонов для справок, адрес электронной почты МБОУ «Кипиевская СОШ» размещены на информационном стенде МБОУ «Кипиевская СОШ», в сети Интернет.

2.2. Для получения информации по вопросам приема граждан родители (законные представители) также вправе обратиться лично в Школу в устной форме или по телефону.

2.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, с образовательными программами, распорядительным актом администрации муниципального района «Ижемский» о закреплённой территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, правилами приема в МБОУ «Кипиевская СОШ», перечнем документов, необходимых для приема ребенка в Школу, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся (воспитанников), Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

2.4. С целью проведения организованного приема в первый класс детей, проживающих на закреплённой территории, Школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

## 3. Прием граждан в Школу

3.1. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.2. Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3. Прием заявлений осуществляется должностным лицом Школы, ответственным за прием документов.

3.4. Прием граждан в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.5. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителя (законного представителя) детей учредитель вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

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

не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября. Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.7. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде Школы в день издания.

3.10. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в приеме на обучение в Школу.

3.11. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно приложению 1 к настоящим Правилам при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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».

3.12. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, для зачисления ребенка в 1 класс дополнительно предъявляют оригиналы свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории либо заверенные в установленном порядке копии указанных документов.

3.13. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригиналы свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося) либо заверенные в установленном порядке копии указанных документов.

3.14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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.

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

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

3.17. Копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием заявления, после чего оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям).

3.18. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) учащегося дополнительно предоставляют личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, в том числе ведомость с результатами промежуточной аттестации (с текущими отметками).

3.19. При достижении ребенком 14 – летнего возраста вместо оригинала его свидетельства о рождении предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации.

3.20. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

3.21. Прием во второй и последующие классы Школы осуществляется на свободные места в заявительном порядке. Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для учащихся 9, 11 классов. В этом случае рассмотрение заявления родителей (законных представителей) производится в день обращения.

3.22. В 10 класс принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее общее образование, имеющие аттестат об основном общем образовании, подтверждающие успешное освоение программ основного общего образования.

3.23. При приеме в Школу для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца, заявление родителя (законного представителя) на имя директора Школы (приложение 1). Для учащихся, пришедших из других образовательных учреждений добавляются следующие документы: личное дело учащегося.

3.24. Зачисление учащихся в десятый класс осуществляется приказом директора школы по мере подачи заявления, но не позднее 01 сентября текущего года.

3.25. При зачислении учащихся в десятый класс директор Школы обязан ознакомить поступающих с Уставом учреждения и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.26. Прием в 10 класс детей беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

3.27. Лица, признанные беженцами и прибывшими с ними членами семьи, вынужденные переселенцы, иностранные граждане, имеющие детей и проживающие на территории сельского поселения «Кипиево», пользуются правом получить среднее общее образование наряду с гражданами сельского поселения «Кипиево».

3.28. При приеме детей в 10 класс из семей, указанных в п.3.26. данных Правил предоставляются следующие документы:

- документ о получении общего образования, эквивалентный российскому документу государственного образца о получении основного общего образования;
- свидетельство о рождении ребенка/паспорт с переводом на русский язык;
- медицинская карта ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) с отметкой о записи ребенка;
- письменное заявление с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрации.

3.29. Прием заявлений в десятый класс начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, проводится с 15 июня по 29 августа текущего года, зачисление в 10 класс — с 29 по 31 августа.

3.30. Наполняемость 10 классов устанавливается не более 14 человек.

3.31. Граждане, не проживающие на данной территории, могут быть приняты в десятый класс при наличии свободных мест в классе (менее 14 человек).

3.32. Преимуществом при приеме в десятые классы пользуются опекаемые, инвалиды, для которых может быть определена особая форма обучения — обучение на дому.

3.33. Выпускникам других образовательных учреждений может быть отказано в приеме по причинам отсутствия вакантных мест в Школе. В этом случае директор Школы совместно с Управлением образования АМР «Ижемский» решают вопрос о создании условий для получения гражданами среднего общего образования.

3.34. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

3.35. При приеме в Школу родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, с основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

3.36. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством

Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5;
- 7) дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- 8) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно – штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смети) кормильца.

3.37. 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.

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

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

3.40. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 2 к настоящим Правилам). 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. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (приложение 3 к настоящим Правилам).

3.41. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

#### 4. Основания для отказа в приеме в Школу

##### 4.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления:

- 1) отсутствие свободных мест в Школе;
- 2) недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс);
- 3) предоставление родителями (законными представителями) неполного комплекта

документов, необходимых для приема в Школу.

4.2. В случае отказа в предоставлении места в Школе по причине отсутствия свободных мест родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение должны обратиться в Управление образования администрации муниципального района «Ижемский».

4.3. В случае если родителями (законными представителями) представлен неполный комплект документов, указанных в п.3.11. настоящих Правил, должностное лицо, ответственное за прием документов, вручает (направляет) родителям (законным представителям) уведомление с перечнем недостающих документов.

4.4. Если в течение 10 дней со дня получения уведомления родителями (законными представителями) указанные документы не будут представлены в Школу в соответствии с требованиями, должностное лицо, ответственное за прием документов, вручает (направляет) родителям (законным представителям) уведомление об отказе в принятии заявления и документов с указанием причины отказа.

Заявление принято

Директору МБОУ «Кипиевская СОШ»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО

регистрационный № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

Принять в \_\_\_\_\_ класс

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего сына (мою дочь) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год, место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

в \_\_\_\_\_ класс

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная, в форме семейного образования, самообразования, экстерната).

С Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кипиевская средняя общеобразовательная школа»

(наименование образовательного учреждения)

лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку и использование персональных данных (сведений) о ребенке и нашей семье, необходимых для осуществления уставной деятельности МБОУ «Кипиевская СОШ» в документальной и электронной форме. Персональные данные и информация могут включать: адрес, номера контактных телефонов, сведения о семейном социальном положении, об образовании, профессии, состоянии здоровья и иные сведения, необходимые для работы МБОУ «Кипиевская СОШ». Обработка персональных данных может осуществляться в части обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, с целью содействия в обучении с использованием дистанционных образовательных технологий.

Мать: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность, служебный телефон)

Отец: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность, служебный телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Кипиевская средняя общеобразовательная школа»

## Журнал приема заявлений

Начат: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Окончен: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

| № заяв-<br>ления | Дата<br>подачи<br>заявле-<br>ния | В какой<br>класс<br>подано<br>заявле-<br>ние | Ф.И.О.<br>граждани-<br>на | Ф.И.О. роди-<br>телей (закон-<br>ных представи-<br>телей) | Подпись в<br>получе-<br>нии рас-<br>писки | Примеча-<br>ние |
|------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
|                  |                                  |                                              |                           |                                                           |                                           |                 |

Расписка в получении документов

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_ -

ф. и. о.

представлены следующие документы:

| №<br>п/п | Наименование документа | Рег. №<br>заявления | Дата представления<br>документов |
|----------|------------------------|---------------------|----------------------------------|
|          |                        |                     |                                  |
|          |                        |                     |                                  |
|          |                        |                     |                                  |
|          |                        |                     |                                  |

Ответственный за прием документов \_\_\_\_\_  
 подпись ф.и.о.  
 М.П.