

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТРЕПОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
МИХАЙЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
391700, Рязанская область, Михайловский район, пос. Трепольский, д.26А.  
Телефон 8(49130) 2-94-74.

Принято на заседании педагогического совета

МОУ «Трепольская СОШ»

Протокол № 4 от 30.03 2016



**Положение «О правилах приема граждан в МОУ «Трепольская средняя  
общеобразовательная школа»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение «О правилах приема граждан в МОУ «Трепольская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 г. № 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», в соответствии с иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области в сфере образования и защиты прав ребенка и регламентирует правила приема граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, иностранные граждане, дети, лица, поступающие) в МОУ «Трепольская СОШ» (далее - Образовательная организация) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**1.2..** Образовательная организация объявляет и реализует прием граждан для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности.

**1.3.** Образовательная организация осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в Образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

**1.4.** Прием граждан для обучения в филиале Образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Образовательную организацию.

## **2. Закрепленные лица и закрепленная территория Образовательной организации**

**2.1.** Образовательная организация обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории Михайловского муниципального района Рязанской области, за которой в соответствии с ежегодным распорядительным актом администрации Михайловского муниципального района Рязанской области закрепляется Образовательная организация (далее – закрепленные лица).

**2.2. В** порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Образовательная организация осуществляет прием граждан, проживающих вне территории Михайловского муниципального района Рязанской области, за которой закреплена Образовательная организация (далее – закрепленная территория), и изъявивших желание обучаться в Образовательной организации.

**2.3.** При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории (далее - незакрепленные лица), преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

**2.4.** Местом жительства закрепленных и незакрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, в соответствии с п. 2 ст. 20 Гражданского кодекса Российской Федерации признается место жительства их родителей (законных представителей).

При раздельном проживании родителей (законных представителей) место жительства закрепленных и незакрепленных лиц устанавливается в соответствии с п. 3 ст. 65 Семейного кодекса Российской Федерации.

### **3. Организация информирования граждан, поступающих в Образовательную организацию**

**3.1.** Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Образовательной организации, 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего с Уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

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

**3.2.** Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

1) количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

2) наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

**3.3.** Распорядительные акты Образовательной организации о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Образовательной организации в день их издания.

### **4. Правила приема граждан в Образовательную организацию**

**4.1.** Прием на обучение в Образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

**4.2.** Проведение конкурсов и (или) индивидуального отбора при приеме детей в Образовательную организацию для обучения по основным общеобразовательным программам не допускается.

**4.3.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета соответствующего уровня осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

**4.4.** 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.

**4.5.** Прием граждан в Образовательную организацию осуществляется в заявительном порядке. Образовательная организация может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

**4.7.** Сроки приема заявлений.

1) Прием заявлений в первый класс Образовательной организации для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Образовательную организацию оформляется распорядительным актом Образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

В случае окончания приема в первый класс Образовательной организации всех детей, проживающих на закрепленной территории, ранее срока, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, Образовательная организация осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля текущего года.

3) Прием заявлений для обучения в Образовательной организации по основным общеобразовательным программам в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, не зависит от периода (времени) учебного года.

**4.8.** В приеме в Образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **5. Документы для приема граждан в Образовательную организацию**

**5.1.** Для приема ребенка на обучение в Образовательную организацию предоставляются (предъявляются) следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (далее также - заявитель) на имя директора Образовательной организации о приеме ребенка в Образовательную организацию<sup>1</sup>. В заявлении 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;

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без

---

<sup>1</sup> Примерная форма заявления приведена в Приложении № 1 настоящего положения и подлежит размещению Образовательной организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) оригинал свидетельства о рождении ребенка и или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)(для зачисления в первый класс ребенка, проживающего на закрепленной территории, не проживающего на закрепленной территории или являющегося иностранным гражданином (лицом без гражданства);

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для зачисления в первый класс ребенка, проживающего на закрепленной территории);

5) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для зачисления в первый класс ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);

б) аттестат об основном общем образовании установленного образца (для зачисления ребенка, проживающего на закрепленной территории, не проживающего на закрепленной территории или являющегося иностранным гражданином (лицом без гражданства), в Образовательную организацию для получения среднего общего образования);

7) личное дело обучающегося (для поступающих в порядке перевода);

8) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя или уполномоченного им лица (для поступающих в порядке перевода).

5.2. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять и другие документы, помимо перечисленных в пункте 5.1 настоящего Положения.

Требование предоставления документов, помимо перечисленных в пункте 5.1 настоящего Положения, и иных документов, необходимых для предъявления в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве основания для приема в Образовательную организацию, не допускается.

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

5.4. 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 Образовательную организацию, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации.

5.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

5.6. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

**6.2.** Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном Уставом Образовательной организации.

**6.3.** После принятия новой редакции настоящего Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**6.4.** Настоящее Положение полностью утрачивает силу сразу после вступления в силу нового Положения по регулируемому вопросу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательной организации.

**Приложение № 1 Примерная форма  
заявления о приеме ребенка в**

Директору МОУ «Трепольская СОШ»

Зачислить в \_ класс 201

Пер. № \_ от «\_» г.

Подпись \_\_\_\_

*(Ф.И.О. директора)*

**Образовательную организацию**

*(Ф.И.О. заявителя)*

*(а*

*дрес проживания заявителя в формате: улица, дом,*

*квартира, населенный пункт, индекс)*

*(контактный телефон заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас принять моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ребенка (полностью))* \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

Место рождения \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
*(наименование образовательной организации)*

Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. матери (полностью), адрес места жительства, контактный телефон)*

Отец: \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. отца (полностью), адрес места жительства, контактный телефон)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(Подпись)*

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и образовательными программами МОУ «Трепольская средняя общеобразовательная школа» ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(Подпись)*

Я,

*(Ф.И.О. заявителя (полностью))*

даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(Подпись)*

**Приложение № 2**  
**Образец расписки в получении документов**

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**  
при приеме заявления в \_\_\_\_\_ класс МОУ «Трепольская СОШ »  
от« » 20 г.

*(место составления)*

*(регистрационный номер заявления )*

Настоящая расписка выдана мной,

*(фамилия, имя, отчество(при наличии), должность лица*

*образовательной организации, ответственного за прием документов)*

в том, что от \_\_\_\_\_  
*(указываются данные, идентифицирующие лицо, от которого получены документы:*

*фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и т. д.)*

получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа (дата, номер, кем выдан)	Количество листов
1		3	
2			
3			

Всего принято \_\_\_\_\_ документа(ов)  
*(цифрами и прописью) листах.*  
на \_\_\_\_\_  
*(цифрами и прописью)*

Должность лица, ответственного  
за прием документов « » 201  
г.

ФИО  
*(Подпись)*