

Принят  
педагогическим советом  
от 25.03.2021 года протокол № 4

Утвержден  
приказом директора  
от 25.03.2021 года № 47



## Порядок

**приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области (МКОУ «Сосновская СОШ»)**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Порядок) регламентирует приём граждан в МКОУ «Сосновская СОШ» (далее – Учреждение) для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).
- 1.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"<sup>1</sup> (далее - Федеральный закон).
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.
- 1.4. Прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации "Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Постановлением Администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями для осуществления приёма граждан, проживающих в Руднянском муниципальном районе», настоящим Порядком и уставом Учреждения.

### 2. Общие правила приема граждан

- 2.1. Администрация Руднянского муниципального района размещает распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за

конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.2.Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

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

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

2.3.В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.4.В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5.Прием граждан в МКОУ «Сосновская СОШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Заявление может быть заполнено на региональном портале государственных услуг

<http://gosuslugi.volganet.ru/portal/edu.gsp> в форме электронного документа.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети "Интернет".

2.6.К заявлению о приеме в общеобразовательное учреждение прилагаются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (копия)
- паспорт родителя (законного представителя) (копия)
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

- свидетельство (справка) 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 приема в 1 класс);
- справка с места работы родителя (законного представителя) при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение (оригинал);
- копию заключения ПМПК (при наличии, оригинал + копия);
- личное дело обучающегося с прежнего места обучения;
- ведомость успеваемости с указанием четвертных (полугодовых) и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения прежнегоместа обучения (в случае перехода в другое общеобразовательное учреждение в течение текущего учебного года);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца (для приема в 10, 11 классы).

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

Документы предоставляются заявителем самостоятельно. Требование предоставления других документов, не указанных в п. 2.5. и п. 2.6. настоящего Положения, в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.8. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.10. 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-педагогической комиссии.

2.11. При приеме заявления должностное лицо Учреждения знакомит 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.

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

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

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о регистрации заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора МКОУ «Сосновская СОШ», и печатью Учреждения.

2.13. Зачисление обучающихся в МКОУ «Сосновская СОШ» оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приема документов. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом директора МКОУ «Сосновская СОШ» в день обращения.

2.14. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «Сосновская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3.Прием граждан в первые классы**

3.1. В первый класс образовательного учреждения принимаются дети по достижении ими к 1 сентября возраста шести лет шести месяцев, но не старше 8 лет. Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев на 1 сентября, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста по разрешению Администрации Руднянского муниципального района. Прием детей в первый класс старше 8 лет, ранее нигде не обучающихся, осуществляется с уведомлением отдела образования Администрации Руднянского муниципального района.

3.2. Для приема ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение

документы согласно пункту 2.5., 2.6. настоящего Порядка.

При приеме ребенка в первый класс младше шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года заявитель дополнительно предоставляет следующие документы:

- Медицинская справка из лечебно-профилактического учреждения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для обучения в образовательном учреждении в более раннем возрасте;
- психолого-педагогическая характеристика из дошкольного образовательного учреждения, которое посещает ребенок, о готовности ребенка для обучения в образовательном учреждении в более раннем возрасте (для родителей (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение);
- психолого-педагогическая характеристика независимого психолога о готовности ребенка для обучения в образовательном учреждении в более раннем возрасте (для родителей (законных представителей) ребенка, не посещающего дошкольное образовательное учреждение).

3.3. Прием заявлений в первый класс МКОУ «Сосновская СОШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Если зачисление в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, закончилось до 30 июня, то Учреждение может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.3. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.4. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 3-х рабочих дней после окончания приема документов.

3.5. Способы подачи заявления:

- лично согласно графику, который будет опубликован на сайте школы и будет обновляться еженедельно до 30 июня 2021 г.
- на электронную почту Учреждения
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении
- через Региональный портал государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: <http://gosuslugi.volganet.ru/portal/edu.gsp>.

#### **4. Прием граждан в десятые классы**

4.1. В десятые классы Учреждения принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и документов согласно пункту 2.5., 2.6. настоящего Порядка после завершения государственной (итоговой) аттестации.

4.2. При приеме в МКОУ «Сосновская СОШ» для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.3. При комплектовании десятых классов Учреждение предусматривает открытие непрофильных классов (групп в универсальных классах).

4.4. Зачисление обучающегося в МКОУ «Сосновская СОШ» оформляется приказом директора в течение 3-х рабочих дней после приема документов.

Приложение 1

Директору МКОУ «Сосновская СОШ»  
Воронцову А.Д.

(фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя))

Телефон (дом./сот.) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_ класс МКОУ «Сосновская СОШ»

Дата рождения ребенка:

Место рождения:

Гражданство:

Откуда прибыл (№ школы, № детского сада)

Язык образования

Изучение родного языка

Наличие права внеочередного, первоочередного или

преимущественного приема

\_\_\_\_\_ (категория)

Потребности ребенка или поступающего в обучении по  
адаптированной образовательной программе:

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Специальные условия для организации обучения и воспитания  
обучающегося с ОВЗ:

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка по  
адаптированной образовательной программе:

согласен/ не

согласен

(нужное подчеркнуть)

Место регистрации ребенка  
(если не совпадает с адресом проживания):

Регион

Район

Населенный пункт

улица

дом

Место проживания ребенка (фактическое):

Регион

Район

Населенный пункт

улица

дом

квартира

С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: \_\_\_\_\_ Отец: \_\_\_\_\_  
Фамилия: \_\_\_\_\_ Фамилия: \_\_\_\_\_  
Имя: \_\_\_\_\_ Имя: \_\_\_\_\_  
Отчество: \_\_\_\_\_ Отчество: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_  
Место проживания \_\_\_\_\_ Место проживания \_\_\_\_\_

Место регистрации: \_\_\_\_\_ Место регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) Адрес электронной почты (при наличии)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

Заявление \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя)  
 принято «\_\_\_\_\_» 202\_\_ год и присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве
2		Документ, содержащий сведения о регистрации на закрепленной территории
3		Копия документа, удостоверяющего личность родителя
4		Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
5		Копия заключения психолого-педагогической комиссии
6		Аттестат об основном общем образовании, если ученик поступает в 10 или 11 кл.
7		

Дата «\_\_\_\_\_» 202\_\_ год

Подпись лица, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП

**РАСПИСКА**

Заявление \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя)  
 принято «\_\_\_\_\_» 202\_\_ год и присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве
2		Документ, содержащий сведения о регистрации на закрепленной территории
3		Копия документа, удостоверяющего личность родителя
4		Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
5		Копия заключения психолого-педагогической комиссии
6		Аттестат об основном общем образовании, если ученик поступает в 10 или 11 классы
7		

Дата «\_\_\_\_\_» 202\_\_ год

Подпись лица, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.