

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. А.С.Пушкина»  
города Воткинска Удмуртской Республики

Принято  
на Педагогическом совете школы

Утверждаю:  
И.о. директора муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №3 им.  
А.С.Пушкина» города Воткинска  
Удмуртской Республики

И.П. Чуракова

Протокол № 8  
от «19» октября 2017 г.

Приказ № 103-ос  
от «20» октября 2017 г.



**Правила приема граждан на обучение  
по образовательным программам начального общего,  
основного общего и среднего общего образования  
в МБОУ СОШ №3**

**1 Общие положения**

1.1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Правила) регламентируют прием граждан в МБОУ СОШ №3 (далее школа), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее общеобразовательные программы).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом МБОУ СОШ №3.

**2 Общие правила приема в школу**

2.1. В школу на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все граждане, проживающие на территории, закрепленной муниципальным органом управления образованием за школой и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.2. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отказа в приеме ребенка в школу родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Воткинска.

2.3. Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и правил.

2.4. Организация индивидуального отбора при приеме в школу для профильного обучения осуществляется в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством.

2.5. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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.

2.6. Школа размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МО "Город Воткинск" (далее распорядительный акт о закреплённой территории) на официальном сайте школы.

2.7. Школа с целью организованного приема граждан в первый класс размещает на официальном сайте школе, информационном стенде информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.8. Для удобства родителей (законных представителей) ребенка школа вправе устанавливать график приема документов в 1-й класс в зависимости от адреса регистрации по месту проживания (пребывания).

2.9. Прием граждан в школу на все ступени общего образования 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 Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- контактные телефоны родителей(законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте школе, информационном стенде школы.

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

К заявлению о приеме в школу прилагаются следующие документы:

оригинал свидетельства о рождении (для приема в 1 класс);

оригинал свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;

аттестат об основном общем образовании (для приема в 10, 11 классы);

заявитель имеет право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.10. 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности 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.

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

Зачисление в школу оформляется распорядительным актом школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

2.12. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с

законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.13. Распорядительные акты школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс школы, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

### **3 Делопроизводство**

3.1. В школе приказом директора назначается лицо, ответственное за прием документов от граждан.

3.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.3. На всех обучающихся, прибывших в школу в течение учебного года, издается приказ о зачислении обучающегося в школу. Приказ фиксируется в книге «Приказы директора школы по личному составу учащихся школы»;

3.4. В соответствии с требованиями к ведению учебно-педагогической документации после издания приказа о зачислении обучающегося в школу оформляется запись в алфавитной книге, классном журнале и личном деле обучающегося.

Министерством Российской Федерации и подчиненными органами  
Службы Федеральной службы по надзору в сфере защиты  
потребности на территории, ранее не была  
2.14.13. Книга учета выдачи, хранения и возврата  
данных и информации, содержащих сведения о личности

### 2. Требования

2.1. Книга учета хранения должна составляться в форме  
электронного документа.  
2.2. Требования к содержанию книги учета хранения  
электронных документов и сведений, содержащих сведения о личности  
и сведения о деятельности, осуществляемой в целях защиты  
информации, содержащей сведения о личности, должны соответствовать  
требованиям, установленным в соответствии с законодательством  
Российской Федерации.  
2.3. Книга учета хранения должна составляться в форме  
электронного документа и должна соответствовать требованиям  
к содержанию, установленным в соответствии с законодательством  
Российской Федерации.  
2.4. Книга учета хранения должна составляться в форме  
электронного документа и должна соответствовать требованиям  
к содержанию, установленным в соответствии с законодательством  
Российской Федерации.

Пронумеровано,  
проиндексировано и  
скреплено печатью  
4 (Стороженко)  
листов

