

Согласовано  
на заседании педагогического  
совета школы от 01 июня 2015 года  
протокол № 5



Утверждаю:  
директор муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения Ханты-  
Мансийского района «Средняя  
общеобразовательная школа с.Нялинское имени  
Героя Советского Союза Вячеслава Федоровича  
Чухарева»  
Е.Т.Зеленская  
Приказ № 539-О от 24.10.2015 года

## **Правила приема обучающихся в МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им.Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева» для обучения по основным общеобразовательным программам**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила (далее - Правила) согласно ст. 30. 53. 54. 67 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - Порядок приема). Устава МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева» регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации (далее - обучающиеся, дети) в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Нялинское имени Героя Советского Союза Вячеслава Федоровича Чухарева» (далее - образовательная организация), реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.2. Правила определяются МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева» самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантируют обучающимся общедоступность общего образования. При этом обучающиеся вправе выбирать любую образовательную организацию, реализующую образовательные программы общего образования, независимо, в том числе, от места жительства.

1.3. Положение регламентирует порядок приема документов у родителей (законных представителей) при зачислении обучающихся в образовательную организацию (далее МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева»).

### **2. Правила приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования**

2.1. В МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева» принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования.

2.2. Образовательная организация с целью проведения организационного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева» в сети «Интернет» в средствах массовой информации (в том числе электронных):

- информацию о количестве мест в первом классе 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 1 июля.

- распорядительный акт органа местного самоуправления Ханты - Мансийского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) на стенде и сайте образовательной организации.

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

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

2.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательная организация устанавливает график приема документов.

2.6. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»

2.7. 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;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Предоставление иных сведений Порядком приема не предусмотрено.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка, на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации 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.

2.10. Прием заявлений в первый класс МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева» для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года

2.11. 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.

2.12. Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

2.13. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

### **3. Прием на обучение детей, проживающих на закрепленной территории**

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

3.2. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют

1) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя:

2) 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.

### **4. Прием на обучение детей, не проживающих на закрепленной территории**

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

4.2. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.3. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. 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.

5.2. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на его обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе оформляется в письменной форме.

### **6. Прием на обучение детей для получения начального общего образования, не достигших к началу учебного года возраста 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет.**

6.1. Получение начального общего образования в образовательной организации начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

6.2. В случае если на начало учебного года ребенок не достигнет возраста 6 лет и 6 месяцев или ему уже исполнится 8 лет родителям необходимо обратиться в адрес учредителя образовательной организации с заявлением о разрешении приема ребенка в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования.

6.3. Выдача указанного разрешения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

## **7. Прием на обучение детей для получения среднего общего образования**

7.1. Прием письменных заявлений граждан в десятые классы образовательной организации осуществляется после проведения государственной итоговой аттестации при освоении программы основного общего образования.

7.2. При приеме в образовательную организацию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

## **8. Прием на обучение детей иностранных граждан и лиц без гражданства**

8.1. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

8.2. 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.

8.3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 порядке переводом на русский язык. Нотариус свидетельствует верность перевода с одного языка на другой, если нотариус владеет соответствующими языками. Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус

## **9. Прием детей на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации**

9.1. Прием граждан на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по заявлениям совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

9.2. К заявлению представляются личное дело обучающегося и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

9.3. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

9.4. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения

9.5. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

9.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.