

Согласовано  
На педагогическом  
Совете  
Протокол № 1  
« 29 » 08 2016 г.

Принято  
На заседании Управляющего  
Совета учреждение  
Протокол № 1  
« 30 » 08 2016 г.

Утверждено  
Директор учреждение:  
О.Н.Куклева  
Приказ № 62  
« 30 » 08 2016 г.



## ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

### МБОУ «Нововязниковская основная общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Данные правила разработаны в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 32 от 22.01.2014 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом управлением образования администрации Вязниковского района № 279 от 16.06.2014 «Об организации приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальные общеобразовательные организации».

1.2. Настоящие правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ «Нововязниковская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.3. Правила приема на обучение по общеобразовательным программам (далее - правила приема) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Правила приема граждан принимаются управляющим Советом по согласованию с педагогическим Советом.

#### 2. Общие принципы приема граждан в Учреждение

2.1. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением (далее - закрепленная территория, микрорайон). Микрорайон закрепляется за Учреждением постановлением администрации Вязниковского района или приказом управления образования, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт).

2.2. Учреждение гарантирует общедоступность и бесплатность обучения по основным общеобразовательным программам.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Вязниковского района.

#### 3. Правила приема граждан в Учреждение

3.1. Преимущественное право зачисления в Учреждение имеют граждане, проживающие в микрорайоне Учреждения.

3.2. При наличии свободных мест возможен прием детей, не проживающих в микрорайоне Учреждения. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на

первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется без вступительных экзаменов (процедура отбора).

3.4. При приеме ребенка в Учреждение поступающий и (или) его родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закреплённой территории, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.5. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в Интернете на официальном сайте Учреждения.

3.6. Учреждение с целью проведения организационного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронную информацию):

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта закреплённой территории;
- о состоянии наполняемости 1-х классов на текущую дату (не реже 1 раза в неделю);
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

3.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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.

3.8. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети «Интернет».

3.9. Для приема в Учреждение:

родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в первый класс, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

- 3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
- 3.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 3.12. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 3.13. Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 3.14. 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.
- 3.15. Закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.
- 3.16. В первый класс принимаются дети, достигшие шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в для обучения в более раннем или более позднем возрасте.
- 3.17. Прием обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций осуществляется в течение всего учебного года.** При приеме обучающихся в школу в течение учебного года, родители (законные представители) обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в школу, в порядке перевода из другой организации, и предъявлением оригинала документа удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, дополнительно предоставляют:
- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;
  - документов содержащих информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписки из классного журнала с четвертными и текущими отметками), заверенных, печатью организации, из которой переводится обучающийся, и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).
- 3.18. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.
- 3.19. 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.
- 3.20. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.21. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

#### **4. Порядок зачисления**

- 4.1. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в первый класс.
- 4.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 4.3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на

обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. 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 Учреждения, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.5. Учащиеся, зачисленные в Учреждение, записываются в алфавитную книгу с присвоением номера.

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **5. Изменения и дополнения**

5.1. Правила приема граждан в Учреждение могут быть изменены и дополнены в соответствии с вновь изданными нормативными актами органов управления.

5.2. Родители (законные представители) должны быть своевременно ознакомлены со всеми изменениями и дополнениями, внесенными в данные Правила.