

Согласовано  
на педагогическом совете  
МБОУ «Енхорская СОШ»  
Протокол № 1  
от "29" августа 2019 г.

Согласовано  
с Родительским  
комитетом  
Протокол № 1  
от "28" августа 2019 г.



Введено в действие  
с 01.09.2019 г.

## Положение

### о порядке и условиях приема граждан в МБОУ «Енхорская СОШ».

#### 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Енхорская средняя общеобразовательная школа».

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»

приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. №32 (зарегистрировано в Минюсте РФ 2 апреля 2014 г. Регистрационный N 31800) с изменениями, внесенными:

приказом Минпросвещения России от 17 января 2019 года N 19 утвержден новый порядок приема граждан на обучение в образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее —

Порядок). Типовым положением об общеобразовательном учреждении в РФ, уставом МБОУ «Енхорская СОШ» (далее школа).

2. При приеме граждан в школу последняя обязана ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

1) Уставом школы;

2) Лицензией на право ведения образовательной деятельности;

3) Свидетельством о государственной аккредитации школы;

4) Данным локальным актом;

5) Распорядительным актом органов местного самоуправления

муниципального района о закрепленной территории

(далее – распорядительный акт);

6) Основными образовательными программами, реализуемые

школой;

7) Другими документами, регламентирующими организацию

образовательного процесса.

С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 3 настоящего Положения, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

## **II. Информирование о правилах приема граждан в школу**

1. Информирование о правилах приема граждан в школу осуществляется директором и работниками школы.
2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты школы содержится на информационном стенде школы в доступном для граждан месте и на официальном сайте школы.

## **III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в школу**

1. 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 в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ». Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:
  - 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.
2. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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 документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

3. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

6. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

7. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

8. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных 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.

9. Дети, зачисленные в учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме или в журнале регистраций заявлений о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления родителям

(законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

12. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

13. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.