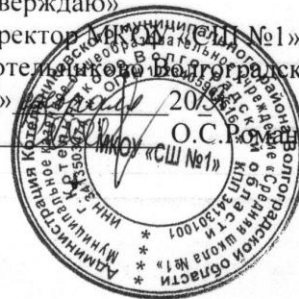


Принято Педагогическим советом  
МКОУ «СШ №1» г.Котельниково  
Волгоградской области  
Протокол № 14  
«28» февраля 2019г.

«Утверждаю»  
Директор МКОУ «СШ №1»  
г.Котельниково Волгоградской области  
«28» февраля 2019г. О.С. Ковалева



**Положение  
о порядке приема граждан  
в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №1» (МКОУ «СШ №1»)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке приема граждан в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1» г. Котельниково Волгоградской области (далее Учреждение) разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации в области образования в части приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Положение), регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, и обеспечения их права на получение бесплатного общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми актами, на основе:

Конституции Российской Федерации;

Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального Закона Российской Федерации от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней»,

Приказ Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 г. N 19 "О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32".

1.2. Настоящий порядок регламентирует прием детей граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Порядок обеспечивает прием граждан, проживающих на закрепленной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Граждане, не зарегистрированные на закрепленной территории, принимаются на свободные места. Преимуществом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.4. Образовательное Учреждение вправе осуществлять прием детей:  
- поступающих в первый класс;

-проживающих на закрепленных территориях;

-поступающих в 10 -й класс;

6

-прибывших по причине смены жительства из других образовательных учреждений, реализующих образовательные программы соответствующего уровня;

-получавших ранее общее образование в форме семейного образования либо самообразования.

1.5. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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:

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

-дата и место рождения;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, оригинал и ксерокопию свидетельства 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.

При приеме ребенка в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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.

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

1.7.Ограничение прав граждан на обучение в образовательном учреждении по состоянию здоровья устанавливается медицинским учреждением.

1.8.В случае отказа в приеме в образовательное учреждение вопрос о месте обучения ребенка решается отделом образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.9.При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией

на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, другими нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждения, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах.

1.10. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом главы Котельниковского муниципального района, о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

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 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.

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

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

1.14. Прием ребенка в Учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

1.15. Родители (законные представители) могут обжаловать действия администрации учреждения, противоречащие настоящему Положению, в отделе образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

I

## **2. Порядок приема граждан на уровень начального общего образования**

2.1. В первый класс школы принимаются дети:

- по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста восьми лет;
- по заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения в более раннем возрасте.

2.2. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории 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 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.3. Прием заявлений в первый класс учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.4. 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 образовательной организацией, в которой он обучался ранее. При отсутствии личного дела обучающегося Школа вправе самостоятельно выявлять уровень его образования. Порядок промежуточной аттестации устанавливается учреждением самостоятельно и закрепляется локальным актом Школы. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

### **3. Порядок приема граждан на уровень основного общего образования**

3.1. Прием в 5 - 9 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы;
- личное дело ученика;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- паспорт одного из родителей (законного представителя) для обозрения.

3.2. Прием граждан в 5 - 9 классы осуществляется посредством издания приказа руководителя о зачислении ребенка в учреждение в качестве обучающегося.

### **4. Порядок приема граждан на уровень среднего общего образования**

4.1. На уровень среднего общего образования принимаются обучающиеся, освоившие программу предыдущего уровня и получившие аттестат об основном общем образовании, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений.

4.2. Прием осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора школы;
- аттестат об основном общем образовании;
- паспорт одного из родителей (законного представителя) для обозрения.

4.3. Прием на ступень среднего общего образования осуществляется посредством издания приказа руководителя образовательного учреждения о зачислении обучающихся в десятый класс.

## **5. Порядок направления, перевода обучающихся в классы по адаптированным программам**

5.1. Направление, перевод обучающихся в классы по адаптированным программам осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Направление, перевод обучающихся в классы по адаптированным программам осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению Территориальной медико-педагогической комиссии.

## **6. Порядок приема учащихся в 1 - 11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации**

6.1. Прием учащихся на уровень начального общего, основного общего и среднего общего образования в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей соответствующую общеобразовательную программу, осуществляется в соответствии с порядком, определенным в разделе 2 настоящего Положения и в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Для зачисления учащихся в 1-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося представляют:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью его руководителя (уполномоченного им лица);
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, ранее завершивших основное общее образование).

6.3. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом (приказом) директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение 3-х рабочих дней после приема заявления и документов (указанных в разделе 2 настоящего Положения) с указанием даты о зачисления и класса.

6.4. При зачислении обучающегося в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) Учреждения письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл обучающийся, о номере и дате распорядительного акта о зачислении в Учреждение.

6.5. Ответственность за продолжение образования ребенка в целом возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.6. В алфавитную книгу сведения о зачисленном обучающемся вносятся в течение 2 рабочих дней после издания распорядительного акта директора Учреждения.

## **7. Порядок утверждения и срок действия данного положения**

7.1. Данное положение утверждается директором Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1» г. Котельниково Волгоградской области.

7.2. Положение действует до замены новым.

