

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОСТЁНКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**Принято:**  
Педагогическим советом  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

**Утверждаю:**  
Директор МБОУ  
«Костёнковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.В. Астапенко  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

**Согласовано:**  
Совет родителей  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г

**Согласованно:**  
Совет обучающихся  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О правилах приема учащихся в  
МБОУ «Костёнковская СОШ»**

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на обучение по основным общеобразовательным программам, регламентирует прием граждан на обучение в МБОУ «Косёнковская СОШ» далее – Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

## **2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

2.1. Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иные законные и подзаконные акты РФ в области образования.

2.2. Федеральный Закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2.4. Приказ Министерства просвещения РФ от 17.01.2019 №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 22.01.2014 № 32».

2.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 № 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 и направленности».

2.6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2.7. Постановление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарного эпидемиологического требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях».

2.8. Закон Кемеровской области «Об образовании» от 05.07.2013 №86-ОЗ. с изменениями.

2.9. Устав МБОУ «Костёнковская СОШ»».

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Количество обучающихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных, гигиенических норм и других контрольных нормативов.

3.2. Прием осуществляется без вступительных испытаний.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной

основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3.5 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) или соответствующей отметкой в случае подачи заявления в электронной форме.

3.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

3.7 Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на момент поступления, заявления о приеме от лиц, имеющих право на прием (зачисление) в Учреждение во внеочередном, первоочередном или ином порядке, места предоставляются по мере их появления.

3.9. Поступление в Учреждение на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно и основывается на принципах общедоступности, открытости, равноправия, свободы выбора.

3.10. Зачисление обучающихся оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.11. Форма заявления о приеме в Учреждение размещается на официальном сайте Учреждения.

#### **4. Основание и порядок зачисления детей в первый класс.**

4.1. Прием заявлений в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, а так же услуга «Зачисление в первый класс» предоставляется через личный кабинет портала «Электронная школа 2.0.», через электронный портал государственных услуг РФ, через личное посещение Учреждения, через МФЦ. Новокузнецкого района, через почтовое отправление.

4.2. К заявлению, поданному в электронном формате, необходимо прикрепить сканированные копии следующих документов: свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории, документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждении (при наличии).

4.3 При подаче заявления о приеме в электронной форме родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка в течение 3 рабочих дней предоставляют оригиналы документов согласно графику.

4.4. Прием заявлений в первый класс Учреждения начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 5 сентября текущего года. С 1 февраля по 30 июня производится прием заявлений родителей (законных представителей) детей, которые проживают на территории, закрепленном Постановлением Главы Новокузнецкого муниципального района за Учреждением. С 1 июля по 5 сентября производится прием заявлений родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории (при наличии свободных мест) до момента заполнения свободных мест.

4.5. В первые классы принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.6. Управление образования администрации Новокузнецкого муниципального района в праве разрешить прием детей в Учреждение в более раннем возрасте шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья или позже восьми лет

4.7. Для решения вопроса по устройству детей для обучения по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья или позже восьми лет родители (законные представители) ребенка лично обращаются с заявлением в Управление образования администрации Новокузнецкого муниципального района .

4.8. Обследование детей на предмет готовности к обучению может осуществляться только по желанию родителей (законных представителей) с целью определения программы обучения, соответствующей уровню развития, способностям и здоровью ребенка после его зачисления в данное Учреждение.

4.9. Зачисление детей в первый класс осуществляется независимо от уровня их подготовки.

4.10. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

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

фамилия, имя, отчество ребенка;  
дата и место рождения;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

4.12. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной 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 закрепленной

территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной 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 пребывания 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 при приемке документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

4.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.14. 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 регистрации номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью.

4.14. В первую очередь в первый класс зачисляются дети, проживающие на территории Учреждения, закрепленным Постановлением Главы Новокузнецкого муниципального района за Учреждением. В случае отсутствия подтверждающих документов о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории заявителю может быть отказано в приеме заявления.

4.15. На каждого ребенка в Учреждении заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

## **5. Основание и порядок зачисления обучающихся в 10 классы.**

5.1. В 10 классы принимаются выпускники 9 классов, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании.

5.2. В первую очередь в 10 класс зачисляются обучающиеся, проживающие на территории Постановлением Главы Новокузнецкого муниципального района за Учреждением.

5.3. Прием заявлений в 10 класс Учреждения начинается с 27 июня и завершается не позднее 5 сентября текущего года. С 27 июня по 30 июня производится прием заявлений обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, которые проживают на территории, Постановлением Главы Новокузнецкого муниципального района.

5.4. С 1 июля по 5 сентября производится прием заявлений обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не зарегистрированных на закрепленной территории (при наличии свободных мест) до момента заполнения свободных мест.

5.5. Прием в Учреждение для получения среднего общего образования осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, обучающегося.

При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется:

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- документ, удостоверяющий личность обучающегося, с указанием места жительства, с отметкой о регистрации.

5.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обучающихся с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося.

5.7. Зачисление обучающихся в 10 класс оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Все заявления о приеме в Учреждение регистрируются в соответствующем журнале.

В случае отказа в приеме ребенка в данное Учреждение родители (законные представители) вправе обжаловать такой отказ в порядке, установленном действующим законодательством.

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления  
приказ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
о зачислении гражданина в  
образовательное учреждение

Директору МБОУ «Костёнковская  
СОШ» Астапенко А.В  
Родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего обучающегося  
(ненужное зачеркнуть  
Фамилия \_\_\_\_\_)  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего (ю) сына (дочь): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения)  
в \_\_\_\_\_ класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Костёнковская средняя общеобразовательная школа» \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (полностью))  
Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью))  
телефон \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ «Костёнковская СОШ» ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Даю согласие на получение образования на государственном языке Российской Федерации (русский язык) и выбираю для изучения в качестве родного языка \_\_\_\_\_

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

*РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ*

Зачислить в класс \_\_\_\_\_

Директор МБОУ «Костёнковская СОШ» \_\_\_\_\_ /Астапенко А.В./  
(подпись)

От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. о приёме ребёнка \_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

в МБОУ «Костёнковская СОШ» представлены и приняты следующие документы:

№ п/п	Документы	Примечание
	Другие документы (указать, какие)	

Документы получены: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, принявшего заявление)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)