

Принято на педагогическом  
совете  
Протокол № 17  
От 23.01.2018г.

Утверждаю:  
Директор ОО: /Архипов А.Ф./  
Приказ № 3 от 23.01.2018 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема заявлений граждан о зачислении в МОУ СОШ д.Старая Монья, реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке приема заявлений граждан о зачислении в МОУ СОШ д.Старая Монья является нормативным правовым актом, изданным в соответствии с требованиями действующего законодательства и регулирующим нормы, непредусмотренные действующим законодательством.
- 1.2. Настоящий порядок приема заявлений граждан о зачислении в МОУ СОШ д.Старая Монья (далее – Порядок) разработан в соответствии нормативных актов:
  - Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273 (часть 8 ст.55, ст.34 часть 1 п.15 и часть 9);
  - Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
  - Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995г. № 713;
  - Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - Письма МО и Н УР от 30.10.2014г. № 01-25/6949 «Методические рекомендации по приему заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
  - Приказа Управления образования администрации МО «Малопургинский район» от 28.11.2014г. № 297 «О внесении изменений в положение «О порядке приема граждан на обучение в образовательные организации МО «Малопургинский район», реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 1.3. Настоящее положение регламентирует единый подход к порядку приема заявлений граждан о зачислении в МОУ СОШ д.Старая Монья (далее – организация), обеспечивает гарантии прав обучающихся на получение общего образования, предполагает повышение качества предоставления и доступности услуги, создание комфортных условий для заявителей.
- 1.4. Прием заявлений иностранных граждан и лиц без гражданства о зачислении в организацию для обучения по образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.
- 1.5. Прием заявлений граждан о зачислении в организацию осуществляется организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Порядок приема заявлений граждан о зачислении в организацию для обучения по образовательным программам обеспечивает прием граждан, проживающих на закрепленной территории МОУ СОШ д.Старая Монья, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.
- 1.7. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) (пп.28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в

пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N713 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282; 2012, N 17, ст. 1986; N 22, ст. 2866).

1.8. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в организации (при наполняемости класса менее 25 человек).

1.9. Приём заявлений граждан о зачислении для обучения в образовательную организацию осуществляется в соответствии с настоящим Порядком приёма граждан.

1.10. Приём заявлений граждан о зачислении в организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.11. Приём заявлений граждан о зачислении в организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

1.12. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, приказом управления образования администрации муниципального образования «Малопургинский район» о закреплении территории, издаваемым не позднее 1 февраля текущего года, гарантирующим приём заявлений всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

1.13. Образовательная организация принимает граждан до 18 лет.

1.14. Подача заявлений о приёме возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для обучающихся 9, 11(12) классов.

1.15. Образовательная организация в течение одного рабочего дня с момента поступления документов регистрирует в «Журнале регистрации заявлений на предоставление услуг».

1.16. Организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг (РПГУ) [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru) .

\*При обращении заявителя на РПГУ заявитель активизируется, выбирает услугу «Приём заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» и знакомится с информацией по услуге. После электронного заполнения заявитель загружает необходимые документы для зачисления ребёнка в образовательную организацию, которые помещаются в Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг.

\*\* Ответственный за приём документов по заданию руководителя образовательной организации проверяет предоставленные заявителем документы на их достоверность и искаженность в течение одного рабочего дня; если оснований для отказа в приёме документов нет, то получает задание на приём оригиналов документов от заявителя: проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и

искаженность. Если оснований для отказа в приёме документов нет, то выполняет задание с результатом «Принято».

Руководитель образовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, то выполняет задание с результатом «Зачислить » и поручает секретарю создать приказ о зачислении в образовательную организацию и занести его в систему, уведомляет заявителя о принятом решении, выполняет задание с результатом « Предоставлено» (конец процесса).

\*\*\* Если есть основания для отказа, то ответственный по приёму документов информирует заявителя об отказе, выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа. Ответственный по приёму документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если есть основания для отказа или заявитель не пришёл на личный приём в назначенное время, то информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа.

Руководитель образовательной организации, если есть основания для отказа в зачислении в образовательную организацию, выполняет задание с результатом «Отказать в зачислении », при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа (приложение №3).

1.17. Образовательная организация несёт ответственность за нарушение или незаконное ограничение права граждан на образование.

## **2. Порядок приёма граждан в 1 класс.**

2.1. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения вправе разрешить приём детей в образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего образования, в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка 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) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей);

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации(прилагается).

2.3. Родители (законные представители) закреплённых 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.

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

2.5. 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации на время обучения ребенка.

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

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в организацию не допускается.

2.8. Прием заявлений в первый класс учреждения для закрепленных лиц начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.9. Зачисление в организацию оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

\* С целью проведения организованного приема в первый класс организация не позднее 15 февраля-1 марта 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 и не проживающих на закрепленной территории.

2.10. Для детей, не зарегистрированных 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.

2.11. 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.

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

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о зачислении. После регистрации заявления о зачислении родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении ребенка в организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения (форма прилагается).

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

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при зачислении и иные документы.

2.16. Гражданина, зачисленного в 1 класс образовательной организации, вписывают в алфавитную книгу образовательной организации в день издания приказа.

### **3. Порядок приема обучающихся (при наличии свободных мест в учреждении) в связи с переходом из исходной образовательной организации**

3.1. Для зачисления обучающихся в связи с переходом из исходной образовательной организации родители (законные представители) представляют в принимающую образовательную организацию письменное заявление о приеме, в котором указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование и местонахождение исходной образовательной организации;
- д) причины перевода из исходной образовательной организации.

Родители представляют личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенными печатью организации, в которой он обучался ранее.

При приеме обучающихся в течение учебного года родители (законные представители) обучающихся дополнительно представляют:

\*ведомость текущих отметок, выданную исходной образовательной организацией, заверенную печатью организации.

3.2. Процедура оформления документов, зачисленного обучающегося в принимающую образовательную организацию:

- книга приказов - приказ о зачислении (приёме);
- алфавитная книга - внести в день издания приказа Ф.И.О. прибывшего;
- личное дело - меняется № на титульном листе в соответствии порядковому номеру в алфавитной книге, вносится информация о прибытии обучающегося;
- классный журнал - включают прибывшего обучающегося во все списки;
- оформляют уведомление о приеме обучающегося, отчисленного из исходной организации, в трёхдневный срок доводят информацию до исходной организации о факте приема обучающегося.

**4. Порядок приема обучающихся в 10 классы (при наличии свободных мест в учреждении) в связи с переходом из исходной образовательной организации.**

4.1. Прием письменных заявлений граждан в 10 класс образовательной организации осуществляется после проведения государственной итоговой аттестации, при освоении образовательной программы основного общего образования.

4.2. Для зачисления в 10 класс родители (законные представители) или обучающиеся представляют в принимающую образовательную организацию заявление о приеме, ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта), аттестат об основном общем образовании, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

4.3. Профильные классы создаются в образовательной организации на III ступени образования. Зачисление обучающихся в профильные классы принимающей образовательной организации проводится по заявлению родителей (законных представителей) из числа детей, имеющих свидетельство по результатам основного государственного экзамена по профилирующим предметам по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

**5. Осуществление контроля за исполнением настоящего приказа.**

5.1. Результатом предоставления услуги являются:

- издание приказа о зачислении в образовательную организацию в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя;
- уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

5.2. Показатели доступности услуги:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги;



образования.

**Заявление родителей (законных представителей)  
о приеме в образовательную организацию**

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Родителя (законного представителя) - отца

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, место рождения)

в \_\_\_\_\_ класс Вашей образовательной организации.

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов образовательной организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Населенный пункт \_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса \_\_\_\_\_ ознакомлен(а).  
(наименование организации)

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (а).

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрация приема документов в \_\_\_\_\_ класс № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_  
Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. МОУ № \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей) – матери, отца  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок уведомления о зачислении в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы \_\_\_\_\_

Расписка получена (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата получения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

-----  
(линия отрыва)

**РАСПИСКА\***

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Перечень представленных документов:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы \_\_\_\_\_

Срок уведомления о зачислении в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
Адрес, контактные телефоны образовательной организации \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя образовательной организации \_\_\_\_\_

М.П.

\*После регистрации заявления заявителю выдается расписка (п. 18 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»)



**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в зачислении в образовательную организацию

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) (И.О. заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_  
и на основании \_\_\_\_\_  
в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. ребенка)  
в \_\_\_\_\_ класс МОУ № \_\_\_\_\_ отказано.

\_\_\_\_\_ ФИО директора образовательной организации  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

11.07.17