

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Усинска  
«5 №-а шёр общеобразовательной школа»  
муниципальной бюджетной общеобразовательной велоданін Усинск кар**

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
Протокол № 5 от 15.05.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

*[Signature]*

Н.В. Гуськов

Приказ № 318 от 17.05.2020 г

## ПРАВИЛА ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ

### I. Общие положения

1.1. Правила приема учащихся (далее – Правила) регламентируют прием граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Усинска (далее - Школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Организация приема учащихся в порядке перевода из другой общеобразовательной организации регламентируется локальным нормативным актом «Порядок и основания перевода и отчисления учащихся».

1.2. Правила разработаны в соответствии со ст. 5, 30, 55, 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 № 32, Федеральным законом от 02.12.2019 № 411 ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск», Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городского округа «Усинск».

1.3. Настоящие Правила (в ред. от 17.05.2020 года) приняты на Управляющем совете школы (протокол № 05 от 15.05.2020 года).

1.4. Настоящие правила регламентируют прием граждан в Школу на обучение по образовательным программам общего образования соответствующего уровня на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. В первую очередь в Школу принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплена Школа.

В приеме в Школу вышеуказанным гражданам как и гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся. В случае отказа в приеме ребенка в ОО родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина или совершеннолетний гражданин для решения вопроса об устройстве в другую

муниципального городского округа о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОО размещает копии указанных документах на стенде «Уголок потребителя», «Информация о приеме» и на официальном сайте школы.

2.3. Прием в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1.1.) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), совершеннолетнего гражданина, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, иностранного гражданина при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. Школа 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.

2.5. Документы, необходимые для приема в школу на обучение, предоставляются заявителем следующими способами:

- 1) лично (в Школу);
- 2) посредством почтового отправления (в Школу);
- 3) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, а так же фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статья 6 Федерального закона от 27 июля 2016 года №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 31, ст. 3451)..

2.7. Форма заявления размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

2.8. Для приема в Школу:

2.8.1. родители (законные представители) детей проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно к документам, указанным в п. 2.2. Правил, предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

2.16. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личная карта, в которой хранятся все сданные документы.

2.18. Решение о приеме в Школу либо об отказе в приеме (далее решение) принимает приемная комиссия (далее – комиссия) в течение 3 рабочих дней после приема документов. Комиссия состоит из педагогических работников в состав комиссии входит ответственное лицо за прием и регистрацию документов. Председателем комиссии является директор школы (далее – директор). Общая численность комиссии составляет от 3 до 5 человек. Состав комиссии утверждается распорядительным актом школы.

Критерий принятия решения – соответствие поданных заявителем документов законодательству Российской Федерации и требованиям настоящих правил.

2.19. Принятое комиссией решение о приеме в Школу либо об отказе в приеме в Школу, оформленное протоколом.

Ответственное лицо осуществляет подготовку проекта решения о приеме в школу (об отказе в приеме) и передает его на подпись директору.

Директор подписывает решение о приеме либо решение об отказе и в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) издает приказ.

Срок исполнения процедуры приема составляет не более 9 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, необходимых для принятия соответствующего решения при поступлении заявления на начало учебного года и 1 рабочего дня

при поступлении заявления в течение учебного года.

2.20. Информирование о принятом решении заявителя, обратившегося в школу лично либо по средствам почтового отправления, осуществляется по телефону или посредством почтового отправления или электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты. Срок процедуры информирования составляет 1 рабочий день.

Выдача выписки из приказа о приеме в Школу или уведомление об отказе в приеме осуществляется:

- лично заявителю под его подпись, которая проставляется в журнале регистрации.
- по почте заказным письмом с уведомлением.

2.21. Порядок формирования первых классов.

2.21.1. Формирование первых классов осуществляется при полном наборе заявленного количества учащихся, но не ранее 23 августа и не позднее 30 августа.

2.22.2. Формирование первых классов производится в следующем порядке:

- формирование первичных составов классов с учетом пожеланий родителей (законных представителей) детей 25 человек при равном соотношении мальчиков и девочек и в соответствии с регистрационным номером поданного заявления;

- доукомплектование классов на свободные места (последовательно 1а,1б,1в и т.д.) из числа детей, не вошедших в первичный состав, и с учетом регистрационного номера поданного заявления при соблюдении соотношения количества мальчиков и девочек.

2.22.3. Списки учащихся по классам принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора школы.

2.22.4. Списки сформированных первых классов размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.22.5. Прибывшие в течение учебного года учащиеся зачисляются в класс с наименьшим количеством учащихся. При равном количестве учащихся родителям (законным представителям) и учащимся предоставляется право выбора класса.

Для учащихся в возрасте старше 14 лет:

Регистрация заявления  
№ \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Принять в \_\_\_\_\_ класс  
Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Директору МБОУ «СОШ № 5» г. Усинска  
(наименование общеобразовательной организации)  
Гуськову Николаю Васильевичу  
родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место жительства:  
Город (село) \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Место регистрации:  
Город (село) \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон (дом., раб., сот.) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)  
в \_\_\_\_ класс МБОУ «СОШ № 5» г. Усинска  
(наименование общеобразовательной организации)  
по \_\_\_\_\_ форме обучения.  
(очная, очно-заочная, заочная, в соответствии с Уставом)

Изучал (а) \_\_\_\_\_ язык.  
(при приеме в 1-й класс не заполняется)

С Уставом МБОУ «СОШ № 5» г. Усинска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен (а).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
ребенка достигшего возраста 14 лет