

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Санталовская средняя школа» Ясногорского района Тульской области**

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
Совет школы  
Протокол от 04.12.2020 № 2

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор \_\_\_\_\_  
Л.П. Чурюкина  
Приказ №87 от 07.12.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Правилах приема обучающихся**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила приема обучающихся регламентируют прием в муниципальное общеобразовательное учреждение «Санталовская средняя школа» Ясногорского района Тульской области (Далее - Школа) и составлены на основе следующих документов:

1. Конституция РФ;
2. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
3. Законы РФ:
  - 1) «О гражданстве» от 31.05.2002 №62-ФЗ;
  - 2) «О беженцах » от 07.11.2000 №135-ФЗ;
  - 3) «О вынужденных переселенцах» от 25.07.2002 №115-ФЗ;
  - 4) «О правовом положении иностранных граждан »от 25.07.2002 №115-ФЗ;
  - 5) «О статусе военнослужащих» от 14.03.2009 №34-ФЗ;
  - 6) «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ;
  - 7) «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ.
4. Закон РФ от 27.07.2012г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
5. Приказа 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»
6. Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила СанПиН 2.4.2. 2821-10;

**2. Правила приема в школу**

2.1. Правила приема обучающихся в школу по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием обучающихся, которые проживают на территории, закрепленной за школой, и имеющих право на получение общего образования.

2.2. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

2.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, то есть при наполняемости классов не менее 25 человек.

2.4. В случае отказа родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое ОУ обращаются к Учредителю.

2.5. Школа знакомит родителей (законных представителей) с:

- 1) Уставом образовательного учреждения;
- 2) Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 3) Свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения;
- 4) Распорядительным актом о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил;
- 5) Основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением;
- 6) Другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

2.6. С целью проведения приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания приказа о закреплении территории размещает на стенде, на сайте школы информацию о количестве мест в первом классе;

2.7. 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; нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также:

- 1) Дети одиноких матерей;
- 2) Дети из многодетных семей, родные братья и сестры которых являются обучающимися данного учреждения, за исключением случаев несоответствия профиля учреждения состоянию здоровья поступающего в него ребенка.

2.8. Дети, зачисленные в учреждение, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования.

2.9. Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. В заявлении (Приложение 1) указываются:

- 1) Фамилия, имя, отчество ребенка;
- 2) Дата и место его рождения;
- 3) Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

2.12. Факт ознакомления с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в этом учреждении, фиксируется в заявлении о приеме в школу личной подписью.

2.13. Согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, также фиксируется в заявлении подписью родителей (законных представителей)

2.14. Прием граждан осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- 1) Оригинал и копия свидетельства о рождении (заверяется в ОУ);
- 2) Медицинская карта (форма 026/У-2000) с сертификатом о прививках;
- 3) Другие документы предъявляются по усмотрению родителей (законных представителей)

2.17. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, вместо свидетельства о рождении ребенка могут предъявить заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законного представителя прав обучающегося) и дополнительно предъявляют заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.18. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, предъявляют все документы на русском языке или вместе с заверенным переводом.

2.19. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он ранее обучался.

2.20. При приеме на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.21. Родителям (законными представителями) выдается контрольный талон (Приложение 2) в получении документов, содержащий информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется печатью Школы и подписью ответственного лица.

2.22. Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приема заявлений.

### **3. Сроки приема документов в первый класс.**

3.1. Прием в 1 класс закрепленных лиц осуществляется с 01 февраля без вступительных испытаний, для лиц проживающих на территории, незакрепленной за школой – с 01 июля.

3.2. Не позднее 20 июня - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.3. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней.

3.4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования, прием заявлений в первый класс начинается 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.5. Приказ о зачислении детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, издается не ранее 1 августа текущего года.

3.5. Приказы о зачислении ребенка в школу размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.6. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Учетный номер \_\_\_\_\_

Директору  
муниципального образовательного учреждения  
«Санталовская средняя школа»  
Ясногорского района Тульской области

\_\_\_\_\_ родителя /законного представителя

(ненужное зачеркнуть)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

**Место регистрации:**

Область \_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_

Город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_

кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

в \_\_\_\_\_ класс на обучение по образовательной программе на языке образования

\_\_\_\_\_  
(указать язык (русский язык либо родной язык из числа языков народов РФ))

С Уставом образовательного учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности; свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения; распорядительным актом о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил; основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением; другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных моего ребенка (фамилии, имени, отчества, даты рождения, образования, места работы, другой информации), содержащихся в документах, представленных для организации получения общего образования, с использованием и без использования средств автоматизации.

Я согласен(на), что мои персональные данные и персональные данные моего ребенка будут использоваться представителями образовательного учреждения, муниципального органа управления образованием, для решения задач получения общего образования.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

**Контрольный талон № \_\_\_\_\_**

Отметка о сдаче документов:

- Копия свидетельства о рождении (заверяется в ОУ)
- Медицинская карта (форма 026/У-2000) с сертификатом о прививках
- Другие документы (указать какие)

---

---

---

М.П.

Документы получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**МОУ "САНТАЛОВСКАЯ СШ"**, Чурюкина Любовь Петровна, Директор  
**04.04.2021** 22:28 (MSK), Сертификат № 01ADF2840030AC48BA48DA799F863AAE67