

**Правила приема обучающихся  
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 15 н.п. Нивский»  
(МБОУ «ООШ № 15 н.п. Нивский»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее – Закон), приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок).

1.2. В общеобразовательную организацию (далее – школа) принимаются все дети, имеющие право на получение общего образования и проживающие на территории, за которой закреплена школа (ч.3 ст.67 Закона), на принципах равных условий для всех поступающих (ч.1 ст.55 Закона).

1.3. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (ч.4 ст.67 Закона). Свободными считаются места в классе наполняемостью менее расчетной, которая определяется, исходя из расчета площади на одного учащегося и расстановки мебели (п.4.9 Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях СанПиН 2.4.2.2821-10 (далее – СанПиН)), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189). Наполняемость классов не может превышать 25 учащихся (п.10.1 СанПиН).

1.4. В первый класс принимаются дети по достижении возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования вправе разрешить прием в первый класс в более раннем или более позднем возрасте (ч.1 ст.67 Закона).

1.5. Процедура индивидуального отбора граждан при приеме либо переводе в школу для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (профильного обучения) регламентируется Министерством образования и науки Мурманской области.

**2. Сроки приема**

2.1 Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на территории, закрепленной за школой, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года (п.14 Порядка).

2.2 Не позднее 1 июля школа размещает на информационном стенде, на информационном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на территории, за которой она закреплена (п.8 Порядка).

2.3 Прием заявлений в первый класс для граждан, не проживающих на территории, закрепленной за школой, начинается с 1 июля текущего года и завершается при заполнении свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года (п.14 Порядка).

2.4 Для удобства родителей (законных представителей) детей прием документов осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором (п.15 Порядка).

2.5 При наличии свободных мест школа вправе осуществлять прием детей во все классы в течение всего учебного года.

### **3. Документы, представляемые при поступлении в школу**

3.1 Приём детей в школу для получения начального и основного общего образования осуществляется на основании личного заявления их законных представителей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего их личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также оригинала свидетельства о рождении ребенка.

3.2 Примерная форма заявления (*приложение №1 к настоящим Правилам*) размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в Интернете (п. 9 Порядка).

3.3 В заявлении указываются следующие сведения (п.9 Порядка):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законных представителей ребёнка;
- г) адрес места жительства ребенка, его законных представителей;
- д) контактные телефоны законных представителей ребёнка.

3.4 При зачислении в первый класс ребенка, проживающего на территории, за которой закреплена школа, его законные представители дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, а также свидетельство о регистрации (или документ, содержащий сведения о регистрации) ребенка по месту жительства или по месту пребывания на указанной территории.

3.5 Законные представители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России (п.9 Порядка). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (п.9 Порядка).

3.6 Законные представители ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (п.10 Порядка).

3.7 Приём детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется только с согласия их законных представителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (п. 17 Порядка).

### **4. Документальное оформление отношений школы и учащихся (их законных представителей)**

4.1. Факт ознакомления законных представителей ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, ее уставом, с образовательными программами (ч.2 ст.55 Закона), с правилами внутреннего распорядка учащихся и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью (п. 13 Порядка, п.18 ч.1 ст.34 и п.3ч.3 ст.44 Закона).

4.2. Документы, представленные законными представителями ребёнка регистрируются в журнале приёма заявлений. Законным представителям ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью школы (п.18 Порядка).

4.3. Зачисление в школу оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов (п. 14 Порядка).

4.4. Распорядительные акты о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания (п. 19 Порядка).

4.5. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (п.20 Порядка), а также копии предъявляемых при приеме документов (п.9 Порядка).

(наименование должности руководителя  
организации, осуществляющей  
образовательную деятельность)

(наименование организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность)

адрес: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (или: законного  
представителя))

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

Директору

( Ф.И.О. директора учреждения)

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя, (законного представителя),  
адрес проживания

**Заявление родителей (законных представителей) о приеме  
в муниципальную общеобразовательную организацию**

Руководствуясь п. 9 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N32, прошу принять

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

на обучение по образовательной программе начального общего образования /основного общего образования в \_\_\_\_\_

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Адрес проживания \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Телефон служебный \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

Мать: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Телефон служебный \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка учащихся и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

личная подпись заявителя

С обработкой данных, содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, Учреждением согласен (согласна).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложения:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (или: документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации).

2. Свидетельство о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство заявителя).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)