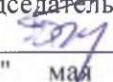
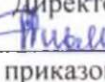


«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
Протокол № 5  
«22 » мая 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель Управляющего совета  
 Н.Н. Бурова  
" 20" мая 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ СОШ № 12  
 Е.Ю. Альянова  
приказом № 67/1 от 22.05.2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приеме детей в Муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 12» г. Подольска Московской области,**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»** (далее - **МОУ СОШ № 12**), реализующее общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, для обучения осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- типовыми положениями о соответствующих типах образовательных учреждений;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Московской области;
- Уставом муниципального образовательного учреждения МОУ СОШ №12.

2. Общие требования к приёму граждан в школу

2.1. МОУ СОШ №12 обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории, закреплённой за школой.

Первоочередным правом приёма в МОУ СОШ №12 пользуются граждане, которые проживают на территории, закреплённой за ней.

2.2. Администрация МОУ СОШ №12 может отказать гражданам, (в том числе проживающим на закреплённой территории), в приеме их детей в школу по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении (п.46 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

2.3. В случае отказа в предоставлении места в школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в Комитет по образованию г. Подольска Московской области.

2.4. Прием учащихся в МОУ СОШ №12 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. Обучение на всех ступенях образования осуществляется бесплатно.

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МОУ СОШ №12, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления, издаваемым не позднее 1 февраля текущего года, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, общеобразовательное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде МОУ СОШ №12 и в сети Интернет на ее официальном сайте.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с соответствующими документами фиксируется в заявлении родителей.

2.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации, ФЗ от 29.01.2012 г. № 273.

2.8. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

### **3. Порядок приема детей в 1 класс**

3.1. Обучение детей начинается с достижения ими шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8-ми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель школы вправе разрешить прием детей в учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. Прием заявлений в первый класс МОУ СОШ №12 для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.3. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.4. МОУ СОШ №12, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.6. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Первоочередным правом пользуются:

- дети военнослужащих в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);

дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течении одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

- дети сотрудников (сотрудника) полиции в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»:

1) дети сотрудника полиции;

2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1-5.

3.7. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта органом местного самоуправления размещает на официальном сайте школы, 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 на закрепленной территории.

3.8. Администрация МОУ СОШ №12 назначает ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей) в первый класс (формирует комиссию по организации приема в первый класс общеобразовательного учреждения) и утверждает график приема заявлений и документов.

Приказ о назначении ответственных за прием заявлений (формировании комиссии по организации приема в первый класс общеобразовательного учреждения) и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

3.9. Прием граждан в 1 класс школы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

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

3.11. Родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
- фото ребёнка 3х4.

3.12. 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.

3.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале «Регистрации заявлений родителей обучающихся». После регистрации заявления и других документов родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, Уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.17. Приказы о приеме детей в 1 класс школы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы на время обучения ребёнка.

3.19. Детям, достигшим необходимого возраста, но не проживающим на закрепленной за школой территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в школе.

#### **4. Прием детей во 2 - 11 классы**

4.1. Прием граждан в МОУ СОШ №12 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. Во 2 - 11 классы МОУ СОШ №12 могут быть приняты лица, не имеющие среднего (полного) общего образования:

- в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получившие общее образование в форме семейного образования и (или) экстерната

4.3. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося представляют следующие документы:

- заявления о приеме ребёнка в школу с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты и места рождения ребёнка; фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка,
- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательным учреждением, в котором учащийся обучался ранее.,
- оригинал и ксерокопию паспорта или свидетельства о рождении ребёнка,
- документ государственного образца об основном общем образовании для учащихся, поступающих в 10 или 11 класс.

4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

4.5. Родители (законные представители) учащегося, 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.

4.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.7. Родители (законные представители) учащихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией школы на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, Уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

4.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале «Регистрации заявлений родителей обучающихся». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

4.11. Количество 10-х классов, открываемых в школе, должно обеспечить прием всех выпускников 9-х классов школы, проживающих на закреплённой территории, освоивших программы основного общего образования, желающих получить среднее (полное) общее образование.

4.12. Организация индивидуального отбора при приёме в МОУ СОШ №12 для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Московской области.

4.13. Зачисление обучающихся в школу оформляется приказом директора.

## **5. Срок действия Положения**

5.1. Срок действия Положения не ограничен.

5.2. При изменении нормативно - правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствие с установленным законодательством порядком.



**Заявление о зачислении ребенка в  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»,**

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор МОУ СОШ № 12 \_\_\_\_\_ Е.Ю. Альянова

Директору МОУ СОШ № 12  
Е.Ю. Альяновой

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс МОУ СОШ № 12

указать номер класса  
моего ребенка \_\_\_\_\_

указать ФИО ребенка

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка или (паспорт): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес проживания ребенка: \_\_\_\_\_

Из какого дошкольного образовательного учреждения прибыл ребенок (в случае зачисления в первый класс): \_\_\_\_\_;

Заявители (законные представители обучающегося):

ФИО матери \_\_\_\_\_;

ФИО отца \_\_\_\_\_;

Контактные телефоны \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

С уставом МОУ, свидетельством об аккредитации, лицензией, локальными актами и режимом работы, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса школы

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Даю (даем) свое согласие МОУ СОШ № 12 на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования, а также в целях осуществления индивидуального учёта освоения нашим (моим) ребенком общеобразовательных программ на период до момента отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в школу соответствующего письменного заявления.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
согласен (согласна) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись(и) родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_