

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 17.12.2018г.

Утверждено  
Приказом  
директора МОУ «Аннинская школа»  
№ 89 от 17.12.2018г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о правилах приёма в муниципальное общеобразовательное учреждение «Аннинская общеобразовательная школа» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует прием граждан Российской Федерации в муниципальное общеобразовательное учреждение «Аннинская общеобразовательная школа» для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.2. Настоящее положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановления администрации МО Ломоносовский муниципальный район от 28.01.2016 года № 21-р/16 «О закреплении общеобразовательных организаций муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области», Устава школы, а также другими законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Министерства просвещения РФ, Ленинградской области и муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

1.3. Приём в школу осуществляется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.4. Иностранцы граждане, лица без гражданства обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение общего образования на общедоступной и бесплатной основе. Приём в школу иностранных граждан, лиц без гражданства для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

1.5. Образовательное учреждение осуществляет приём на обучение по общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением решением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, других граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, а также граждан для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам.

Для поступающих, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их родителей (законных представителей).

При раздельном проживании родителей (законных представителей) место жительства поступающих, не достигших четырнадцати лет, устанавливается соглашением родителей (законных представителей), при отсутствии соглашения спор между родителями (законными представителями) разрешается судом. Регистрация по месту жительства (по месту пребывания) поступающих, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (по месту пребывания).

**1.6.** В приёме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Свободными считаются места в классах с наполняемостью менее 25 обучающихся в классах с очной формой обучения. В случае отказа предоставления места в образовательном учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования.

**1.7.** Приём в школу в общеобразовательные классы осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

**1.8.** Образовательное учреждение размещает копии Устава учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, распорядительного акта о закреплённой территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса на информационном стенде и на официальном сайте учреждения с целью ознакомления родителей (законных представителей).

**1.9.** Приём в школу осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

**1.10.** Образовательное учреждение может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

**1.11.** В заявлении о приёме ребенка в образовательное учреждение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место его рождения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес регистрации поступающего, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего;
- адрес места жительства поступающего, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего;
- контактные телефоны заявителя.

К заявлению о приеме на обучение должны быть приложены следующие документы, подтверждающие проживание ребенка на закреплённой территории, в том числе:

- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопия документа, подтверждающего проживание ребенка на закреплённой территории, в том числе:

свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закреплённой территории (форма № 8), свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на

закрепленной территории (форма №3), справки о регистрации по форме № 9 (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации несовершеннолетнего и (или) его законного представителя и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя несовершеннолетнего и (или) его законного представителя, документы, подтверждающие право пользования жилым помещением несовершеннолетнего и (или) его законного представителя (свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, договор безвозмездного пользования жилого помещения). Родители (законные представители) ребенка имеют при подаче заявления о приеме на обучение могут предоставлять один из перечисленных документов.

- дополнительно могут предоставляться иные документы, содержащие сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания на закреплённой территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению предоставлять и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

**1.12.** Родители (законные представители) предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий 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.

**1.13.** Количество классов-комплектов определяется учреждением в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, по согласованию с комитетом по образованию на основании предварительного изучения запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

**1.14.** Приказ о комплектовании учебных классов, учебных групп на новый учебный год издаётся школой не позднее 31 августа текущего года.

**1.15.** Распорядительные акты школы о приёме на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

## **2. Порядок приёма в первые классы школы**

**2.1.** Приём детей для получения начального общего образования в первые классы школы осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить приём детей в образовательное учреждение в более раннем возрасте.

**2.2.** В первый класс зачисляются все дети независимо от уровня их подготовки.

**2.3.** С целью проведения организованного приёма в первые классы учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой за школой территории, не позднее 1 июля.

**2.4.** Приём заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закреплённой за школой территории, начинается не ранее 15 января года начала обучения до момента заполнения свободных мест и завершается не позднее 30 июня года начала обучения. В случае подачи заявления после 30 июня года начала обучения зачисление производится на общих основаниях.

**2.5.** Для детей, не проживающих на закреплённой за школой территории, приём заявлений начинается с 1 июля года начала обучения до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября года начала обучения.

**2.6.** Подача заявления для зачисления в первый класс осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы:

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

- на портале «Образование Ленинградской области»;

- в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», структурных подразделениях МФЦ;

- в учреждении.

**2.7.** Учреждение в установленный срок направляет заявителю приглашение для предоставления документов для зачисления в первый класс с указанием даты и времени приёма документов.

**2.8.** Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приёма заявлений в первый класс.

**2.9.** После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов и контактные телефоны для получения информации. Расписка заверяется подписью секретаря и печатью школы.

**2.10.** Зачисление в учреждение оформляется распорядительным актом школы в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Сведения о зачислении в учреждение доводятся до заявителя в установленном порядке

**2.11.** После издания приказа о зачислении в первый класс на каждого обучающегося формируется личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы. В алфавитную книгу вносится соответствующая запись.

### **3. Приём обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации**

**3.1.** Перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и

среднего общего образования, (далее – образовательная организация) в школу осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

**3.2.** Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

**3.3.** При выборе школы для продолжения образования совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в школу с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет.

**3.4.** При отсутствии свободных мест в школе совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут обратиться в комитет по образованию для определения другой образовательной организации или решения вопроса о приёме в школу.

**3.5.** При отчислении обучающегося в связи с переводом образовательное учреждение, в которой обучался обучающийся, должна выдать следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица);
- медицинская карта обучающегося.

**3.6.** Указанные документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в школу вместе с заявлением о приёме обучающегося в школу.

**3.7.** Зачисление обучающегося в школу оформляется приказом директора школы в течение трёх рабочих дней после приёма заявления и указанных выше документов с указанием даты зачисления и класса, в который зачислен обучающийся.

**3.8.** Школа при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося письменно уведомляет образовательную организацию, в которой ранее обучался обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в школу.

#### **4. Приём обучающихся в десятый класс школы**

**4.1.** В зависимости от реализуемых общеобразовательных программ и в соответствии с образовательными запросами обучающихся, получивших основное общее образование, и их родителей (законных представителей) в учреждении могут комплектоваться десятые классы для обучения по образовательным программам среднего общего образования.

**4.2.** В десятый класс принимаются обучающиеся, получившие основное общее образование и имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

**4.3.** Приём заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся в десятый класс начинается после завершения государственной итоговой аттестации обучающихся девятого класса.

**4.4.** При приёме в десятый класс школы конкурсный отбор не проводится.

**4.5.** К заявлению о приёме в десятый класс школы прилагаются следующие документы:

- аттестат об основном общем образовании;
- медицинская карта обучающегося;
- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

**4.6.** Приказ о зачислении в десятый класс издается директором школы не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

## **5. Приём обучающихся во 2 – 9 и 11 классы школы**

**5.1.** Приём во 2 – 9 и 11 классы учреждения осуществляется при наличии свободных мест или по согласованию с администрацией учреждения.

**5.2.** К заявлению о приёме во 2 – 9 и 11 классы прилагаются следующие документы:

- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее;
- аттестат об основном общем образовании для поступающих в 11 класс;
- медицинская карта обучающегося

**5.3.** Обучающиеся, перешедшие из других образовательных организаций, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года на основании вышеперечисленных документов и справки с указанием текущих оценок и пройденного ими программного материала.

**5.4.** Зачисление в школу оформляется приказом директора с момента подачи заявления.

## **6. Заключительные положения**

**6.1.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

**6.2.** Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета школы и вступает в силу после утверждения приказом директора школы.

**6.3.** Положение принимается на неопределенный срок.

**6.4.** Настоящее Положение подлежит замене в случае изменения законодательства об образовании, других нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере образования. После принятия новой редакции настоящее Положение утрачивает силу.