

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная Шаталовская школа»  
протокол от 29.08.2016 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
Шаталовская школа»  
от 31.08.2016 г. № 222/7

**ПРАВИЛА**  
**приёма граждан на обучение**  
**по образовательным программам начального общего,**  
**основного общего образования и среднего общего образования**  
**в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная Шаталовская школа»**  
**Старооскольского городского округа**

1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная Шаталовская школа» Старооскольского городского округа (далее – ОУ) разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014г. N 31800);

- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.2.2821-10) «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (Зарегистрированы в Минюсте России 03.03.2011года, регистрационный номер 19993; п.п. 10.1., 10.2., 10.3., 10.4.).

2. Количество мест для приёма в Учреждение определяется проектной наполняемостью школы и «Гигиеническими требованиями к режиму образовательного процесса» (п.10 СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»).

3. Информация о наличии свободных мест в ОУ размещается на официальном сайте и информационных стендах в здании ОУ.

4. В случае отсутствия свободного места в ОУ родителям (законным представителям) ребенка выдается уведомление об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в ОУ (приложение № 1).

5. Информация о выдаче родителям (законным представителям) уведомления об отсутствии в ОУ свободных мест фиксируется в Журнале регистрации уведомлений об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в ОУ (приложение № 2).

6. При приеме в ОУ поступающий и (или) его родители (законные представители) заполняют заявление о приеме в ОУ (приложение № 3).

7. Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

9. Прием документов от родителей (законных представителей) ведет секретарь школы, который оценивает наличие всех документов и осуществляет их проверку.

10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений при приеме в школу (приложение № 4).

11. После регистрации документов о приеме ребёнка в ОУ выдается расписка (приложение № 5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов, контактные телефоны ОУ, органа управления образованием для получения информации.

12. При приеме в ОУ для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в УО не допускается.

14. Прием заявлений в первый класс ОУ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

15. Зачисление в ОУ оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

17. В первый класс образовательной организации принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, в том числе и дети с ОВЗ. Зачисление детей, младше 6,5 лет, и детей старше 8 лет осуществляется на основе заявления (родителей – законных представителей) на имя начальника управления образования и в соответствии с Порядком приема в 1-й класс общеобразовательных организаций Старооскольского городского округа, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей старше 8 лет, утвержденным приказом управления образования Старооскольского городского округа.

18. Все дети школьного возраста имеют право быть зачисленными в 1-9 классы ОУ без конкурсного отбора в соответствии с уровнем, достигнутым ими на этапе получения образования, о чем свидетельствуют записи в личном деле; в 10-11 классы зачисляются учащиеся, успешно освоившие программы основного общего образования.

19. Организация индивидуального отбора при приеме в ОУ для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта

Российской Федерации (часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

20. Зачисление учащихся в профильные классы осуществляется в соответствии с Положением о случаях и порядке индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная Шаталовская школа» Старооскольского городского округа для получения основного общего и среднего общего образования для профильного обучения.

21. Родители (законные представители) имеют право выбирать для обучения своих детей формы получения образования, образовательные программы, услуги в соответствии с Уставом образовательной организации.

22. Копии и оригиналы документов, предъявляемых при приеме в ОУ, хранятся на время обучения ребенка в его личном деле.

23. Дети, не имеющие документов, подтверждающих уровень освоения образовательной программы, зачисляются в образовательное учреждение по результатам проведения промежуточной аттестации.

24. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до внесения изменений и принятия нового.

**УВЕДОМЛЕНИЕ****об отсутствии свободных мест для приема и зачисления**

В \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного учреждения)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
уведомляем Вас о том, что по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в \_\_\_ классах общеобразовательного учреждения отсутствуют свободные места для  
приема и зачисления Вашего ребенка \_\_\_\_\_.  
Ф.И.О. ребенка

В случае отсутствия свободных мест в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении родителям (законным представителям) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение необходимо обратиться непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – управление образования администрации Старооскольского городского округа, расположенного по адресу: г. Старый Оскол, ул. Комсомольская, д.43.

Дата \_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

**Журнал регистрации уведомлений об отсутствии свободных мест  
для приема и зачисления в общеобразовательное учреждение**

№ п\п	Регистрационный номер уведомления	Дата выдачи уведомления	ФИО родителя (законного представителя), получившего уведомление	Подпись родителя (законного представителя), получившего уведомление	ФИО ответственного лица, выдавшего уведомление	Подпись ответственного лица, выдавшего уведомление



Образец заявления для учащихся 10-11-х классов

Директору муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная Шаталовская  
школа »

Анисимовой С.М.  
Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя ребёнка)

**заявление.**

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
число,                      месяц,                      год рождения    место рождения

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ профиля

МБОУ «Средняя общеобразовательная Шаталовская школа» на \_\_\_\_\_ форму  
обучения

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать		Отец	
Фамилия		Фамилия	
Имя		Имя	
Отчество		Отчество	
Адрес места жительства		Адрес места жительства	
Контактный телефон		Контактный телефон	

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закрепленной за учреждением территорией, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, том числе через информационные системы общего пользования **ознакомлены.**

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_  
подпись родителя  
(законного представителя)

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата написания заявления

Журнал регистрации заявлений от родителей о приеме детей в 1-й класс

№ п/п	Фамилия, имя, отчество учащегося	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Дата принятия заявления	ФИО родителя	Предоставленные документы			Роспись
							Документ удостоверяющий личность	Справка с места регистрации	Заявление родителей	

Журнал регистрации заявлений от родителей о приеме детей в школу

№ п/п	№ личного дела	ФИО ребенка	Дата рождения	Класс	ФИО родителя	Дата принятия заявления	№ приказа о приеме в школу	Откуда прибыл	Место жительства	Роспись родителя

<p>Корешок расписки в получении документов МБОУ «Шаталовская СОШ» № _____</p> <p>Расписка выдана _____</p> <p>Ф.И.О.</p> <p>Дата _____, Принял _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Л И Н И Я</p> <p>О Т Р Е З А</p>	<p>Расписка в получении документов МБОУ «Шаталовская СОШ» № _____</p> <p>1. № _____ входящего заявления о приеме в Учреждение; 2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка; 3. Ксерокопия свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства; 4. Документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей): _____</p> <p>Дата _____, Принял _____.</p> <p>М.П.</p>
<p>Корешок расписки в получении документов МБОУ «Шаталовская СОШ» № _____</p> <p>Расписка выдана _____</p> <p>Ф.И.О.</p> <p>Дата _____, Принял _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Л И Н И Я</p> <p>О Т Р Е З А</p>	<p>Расписка в получении документов МБОУ «Шаталовская СОШ» № _____</p> <p>1. № _____ входящего заявления о приеме в Учреждение; 2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка; 3. Ксерокопия свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства; 4. Документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей): _____</p> <p>Дата _____, Принял _____.</p> <p>М.П.</p>
<p>Корешок расписки в получении документов МБОУ «Шаталовская СОШ» № _____</p> <p>Расписка выдана _____</p> <p>Ф.И.О.</p> <p>Дата _____, Принял _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Л И Н И Я</p> <p>О Т Р Е З А</p>	<p>Расписка в получении документов МБОУ «Шаталовская СОШ» № _____</p> <p>1. № _____ входящего заявления о приеме в Учреждение; 2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка; 3. Ксерокопия свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства; 4. Документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей): _____</p> <p>Дата _____, Принял _____.</p> <p>М.П.</p>

Оборотная сторона расписки

<p>МБОУ «Шаталовская СОШ»</p> <p>Контактные данные:</p> <p>Управление образования: 22-58-41, 22-67-75</p> <p>Директор школы: Анисимова Светлана Михайловна 49-82-47</p> <p>Заместители директора: 49-82-39</p> <p>309516, Белгородская обл., Старооскольский р-он, с.Шаталовка, ул.Беговая, 30 <a href="mailto:st-shatalovka@yandex.ru">st-shatalovka@yandex.ru</a></p>		
<p>МБОУ «Шаталовская СОШ»</p> <p>Контактные данные:</p> <p>Управление образования: 22-58-41, 22-67-75</p> <p>Директор школы: Анисимова Светлана Михайловна 49-82-47</p> <p>Заместители директора: 49-82-39</p> <p>309516, Белгородская обл., Старооскольский р-он, с.Шаталовка, ул.Беговая, 30 <a href="mailto:st-shatalovka@yandex.ru">st-shatalovka@yandex.ru</a></p>		
<p>МБОУ «Шаталовская СОШ»</p> <p>Контактные данные:</p> <p>Управление образования: 22-58-41, 22-67-75</p> <p>Директор школы: Анисимова Светлана Михайловна 49-82-47</p> <p>Заместители директора: 49-82-39</p> <p>309516, Белгородская обл., Старооскольский р-он, с.Шаталовка, ул.Беговая, 30 <a href="mailto:st-shatalovka@yandex.ru">st-shatalovka@yandex.ru</a></p>		