

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №10» города Смоленска

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического
совета
протокол № 4
от « 16 » 03 2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 10»
г. Смоленска
С.М. Пияева
Приказ № 32-09
« 16 » 03 2023г.

Правила
приема граждан на обучение по общеобразовательным программам
начального общего образования, основного общего образования, среднего
общего образования в МБОУ «СШ №10»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 08.10.2021, с постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2022 №784-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 31.03.2021 № 651-адм «Об утверждении Административного регламента муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в образовательное учреждение», иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере, муниципальными правовыми актами; Уставом МБОУ «СШ №10».
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) в МБОУ «СШ №10» (далее - Школа).
- 1.3. Настоящие Правила определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при приеме граждан в Школу.

2. Организация приема граждан на обучение

- 2.1. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 2.2. Школа размещает на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», издаваемый не позднее 15 марта

- 2.1. текущего года распорядительный акт органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере образования о закреплении Школы за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.
- 2.2. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
- 2.3. В первоочередном порядке предоставляются места в Школе по месту жительства:
- детям военнослужащих, по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27 мая 1998г. №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих» ст. 19 часть 6);
 - детям сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. №3 – ФЗ «О полиции» ст. 46 часть 6);
 - детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. №3 – ФЗ «О полиции» ст. 56 часть 2);
 - детям сотрудников федеральных органов исполнительной власти (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. №283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации») ст. 3 часть 14);
- 2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.¹
- 2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого– медико – педагогической комиссии.
- Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.
- 2.7. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только в случае отсутствия свободных мест в Школе. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.
- 2.8. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в

Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Школу обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

1. Информирование о приёме в Школу

3.1. Информация, предоставляемая заявителям об услуге, является открытой и общедоступной.

3.2. Публичное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте школы, использования информационных стендов:

- о местонахождении и график работы учреждения;
- о справочных телефонах учреждения;
- о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о количестве мест в первый класс не позднее 01 апреля текущего года;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 06 июля.

3.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

3.4. Индивидуальное информирование граждан осуществляется Школой при обращении заявителей за информацией:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме, включая информационно-телекоммуникационную сеть.

3.5. Директор или секретарь Школы предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о местонахождении и графике работы Школы;
- о справочных телефонах Школы;
- о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе исполнения услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения услуги;
- о нормативно-правовом акте, закрепляющем территории за Школой.

3.6. Письменные обращения, а также обращения, направленные по информационно-телекоммуникационной сети, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. С целью проведения организованного приема граждан в 1-й класс Школа размещает на информационном стенде, на своем официальном сайте в сети

Интернет и путем публикации информационных материалов в СМИ, информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 01 апреля текущего года;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 06 июля текущего года.

2. Формы подачи заявления заявителями

4.1. Заявление о приеме в Школу заполняется по форме согласно Приложению 1. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- в электронной форме посредством ЕПГУ.

4.2. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.3. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;
- дата рождения ребёнка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приёма;
- о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолога – медико – педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка – инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае

необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;
- согласие родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего на обработку персональных данных.

Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий — оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

4.4.1. При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребёнка предъявляют оригиналы документов, указанных в пункте 4.4., а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

4.4.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

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

4.4.4. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется документ об основном общем образовании в установленном порядке.

4.4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается. Заявитель по своему усмотрению может предоставить дополнительную информацию в печатной или рукописной форме.

4.4.6. При переходе из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по основным образовательным программам среднего общего образования, с целью определения реального уровня знаний ребёнка родители (законные представители) обучающегося могут дополнительно представлять справку из организации с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

3. Регистрация заявления

5.1. Датой принятия к рассмотрению заявлений и прилагаемых документов является дата регистрации в журнале регистрации поступивших документов.

5.2. Регистрация заявления о приеме в учреждение, поступившего от заявителей лично, не должна превышать 30 минут.

5.3. Заявления о приеме в учреждение, направленные с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования

регистрируются в день поступления в журнале регистрации поступивших заявлений.

5.4. При регистрации поступивших документов секретарь указывает на заявлении о приеме в Школу дату регистрации заявления и регистрационный номер, заполняет расписку (приложение 2), подтверждающую регистрацию заявления, прием документов и содержащую следующую информацию:

- входящий номер заявления и дату приема заявления;
- перечень предоставленных документов с отметкой об их получении.

Расписка заверяется подписью директора или секретаря Школы, печатью Школы и выдается заявителю после регистрации заявления.

4. Сроки приёма граждан на обучение

6.1. Процедура предоставления услуги начинается с момента поступления личного заявления о приеме в учреждение с необходимыми документами.

6.2. Прием заявлений в 1-й класс Школы для граждан, зарегистрированных на закрепленной территории или, имеющих право первоочередного или преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования) начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор Школы издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения, в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

6.3. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Директор Школы издает приказ о приеме на обучение детей в течение 5 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и предоставленных документов, за исключением случаев, указанных в пункте 2.5.

6.4. Во 2-9-е, 11-е классы прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, поступающих в порядке перевода из другого учреждения в течение лета, проводится в течение учебного года;

в 10-е классы – после окончания государственной итоговой аттестации, но не позднее 31 августа текущего года.

6.5. Прием заявлений при переводе из другого учреждения возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для выпускников 9-х и 11-х классов.

6.6. Секретарь Школы регистрирует заявление в журнале приёма поступивших заявлений. Родители (законные представители) вместе с заявлением о приеме предоставляют в Школу оригиналы документов и их копии.

6.7. Секретарь школы или директор заверяет представленные копии, сличая их с оригиналом.

6.8. В случае поступления заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования оригиналы документов должны быть представлены заявителем в течение 5 дней со дня направления заявления.

6.9. В ходе приема документов от заявителей секретарь осуществляет проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в учреждение.

6.10. При установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 4.4 Положения, секретарь, ответственный за прием документов, уведомляет

заявителя о наличии препятствий для предоставления услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению

6.11. Результатом исполнения административного действия является:

- регистрация личного заявления;

- выдача расписки о приеме заявления в письменной форме (при личном обращении) или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при подаче документов в электронном виде).

7. Рассмотрение заявления, принятие решения

7.1. Зарегистрированное заявление секретарь в течение одного рабочего дня передает на рассмотрение руководителю Школы. Максимальный срок рассмотрения руководителем учреждения заявления и документов составляет:

при приёме заявления во 2 -9, 11-е классы в порядке перевода из другого учреждения в течение лета - в течение 3 рабочих дней;

- при приёме в 1-11 классы в текущем учебном году в течение 3 рабочих дней.

Прием граждан в Школу оформляется приказом руководителя. Основанием для подготовки приказа о зачислении граждан в учреждение является резолюция руководителя.

7.2. Комплектование 10-х классов оформляется приказом руководителя Школы не позднее 31 августа текущего года.

7.3. Секретарь Школы, принимая заявления родителей (законных представителей) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы и другими документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7.6. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

7.7. Информация о результатах рассмотрения заявления о приёме на обучение направляется на указанный в заявлении о приёме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или погступающим).

7.8. Ответственным за предоставление услуги в школе является секретарь.

7.9. Информация о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги доводится до сведения заявителей секретарём, ответственным за прием документов, в устной форме лично или по телефону, в письменной форме, включая информационно-телекоммуникационную сеть.

7.10. Заявитель может ознакомиться с приказом о зачислении лично при обращении в Школу.

Приложение 1
Образец заявления

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 10» города Смоленска
Пияевой Светлане михайловне

от _____

—

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного

представителя) ребенка или поступающего)

—,

проживающего по адресу:

—,
контактные телефоны, адрес электронной
почты: _____

—

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в МБОУ «СШ 10»

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) (поступающего)

—

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(адрес регистрации ребенка и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего)»

Информация о наличии права первоочередного или
преимущественного приема _____ (да/нет). Указать основание
первоочередного _____ или _____ преимущественного
права _____

—

—

Информация о потребности ребенка или поступающего обучении по
адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных
условий для организации обучения и воспитания обучающегося с
ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением
психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида

(ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: _____

Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке и изучение родного языка (русского) и литературного чтения на родном (русском) языке, родной литературы (русской).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, режимом работы, образовательными программами, реализуемыми в общеобразовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «СШ №10», ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку персональных данных

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего)

и персональных данных ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании услуги.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

РАСПИСКА о приеме заявления и документов

индивидуальный номер заявления о приеме _____

принято «_____» _____ 202__ год от _____

ФИО

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1.		Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего
2.		Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя
3.		Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории)
4.		Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
5.		Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)
6.		Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии
7.		Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
8.		Аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования)

Дата «_____» _____ 202__ год

Подпись должностного лица

_____/_____

расшифровка

МП

Подпись заявителя

_____/_____

расшифровка