

СОГЛАСОВАНО:  
Совет Школы  
Протокол № 3  
от 03.04.2015г

РАСМОТРЕНО И  
ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
ОУ Протокол № 25  
от 03.04.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МКОУ «Сухановская СОШ»  
Р.Ш. Татаурова  
Приказ № 55 от 04.04.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Порядке приема обучающихся в**  
**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**  
**«Сухановская средняя общеобразовательная школа»**

с. Сухановка, 2015г.

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с ч. 3, 4 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации (пункт 2 статья 20), Семейным кодексом Российской Федерации (пункт 3 статья 65), Правилами регистрации снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (пункт 28), Статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. г №32, Уставом образовательной организации.

Правила регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухановская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОО) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО для обучения по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

3. Правила приема граждан в ОО определяются ОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Правила обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования Сухановская сельская администрация, закрепленного постановления администрации Артинского городского округа от 10.02.2015года № 92 «О Закреплении территории Артинского городского округа за муниципальными образовательными организациями» и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица) на следующей территории:

***с. Сухановка, д. Черкасовка, включая все жилые дома***

5. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОО. В случае отказа в предоставлении места в школе родители (законные представители) для решения вопроса об

устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования администрации Артинского городского округа.

7. Прием закрепленных лиц в ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОО, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

9. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц ОО не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте ОО, 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.

10. Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

ОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка

либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

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

12. 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 ОО, в которой он обучался ранее.

При приеме в ОО на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

14. Прием заявлений в первый класс ОО для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в ОО оформляется приказом руководителя ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных 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.

При окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, ОО вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

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

16. Дети, зачисленные в ОО, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в той же ОО.

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, уставом ОО 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 (Приложение №2).

19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение №4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение №3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью ОО.

20. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

21. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Зачислить в \_\_\_\_ класс  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Директор Р.Ш. Татаурова

Директору МКОУ «Сухановская СОШ»  
Татауровой Раисе Шакировне  
Родителя (законного представителя)  
(нужное подчеркнуть)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_  
Адрес проживания: \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас принять мою(его) дочь, сына

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения в \_\_\_\_ класс.

### Сведения о родителях:

Мать  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, место работы, должность, рабочий, сотовый, домашний телефон)

Отец  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, место работы, должность, рабочий, сотовый, домашний телефон)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а).

С Правилами приема в школу ознакомлен(а).

Согласно ФЗ от 27.07.2006г №152-ФЗ даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

К заявлению прилагаю 1.  
следующие документы

- 2.
- 3.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение №2

### Лист согласия

#### на обработку персональных данных учащегося в ИС и без использования ИС в МКОУ «Сухановская средняя общеобразовательная школа»

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО законного представителя обучающегося)

Проживающий (ая):

адрес по регистрации \_\_\_\_\_

фактического проживания: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (орган, выдавший паспорт)

даю своё согласие оператору – МКОУ «Сухановская средняя общеобразовательная школа» на смешанную обработку персональных данных (либо обработку персональных данных без использования средств автоматизации, либо комбинированную обработку).

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество сына/дочери)

**С целью** реализации общеобразовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования;
- дополнительного образования детей по направлениям: социально-педагогическая, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая, художественно-эстетическая, эколого-биологическая, научно-техническая.

**Перечень обрабатываемых персональных данных:**

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения о родителях лица, их заменяющих (копия паспорта);
- сведения о семье;
- данные об образовании;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса (копии документов, хранящихся в личном деле).

**Действия с персональными данными, которые может совершать оператор:** сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных.

**Оператор персональных данных:**

**МКОУ «Сухановская средняя общеобразовательная школа»**

**Адрес оператора:**

623359, Свердловская обл., Артинский р-он., с.Сухановка, ул.Ленина, 112

**Срок, в течение которого действует согласие:** на период обучения.

**Порядок отзыва согласия:** согласие может быть отозвано в письменной форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО законного представителя

## Приложение №3

### РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Заявление о приеме в школу

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
в класс \_\_\_ принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., регистрационный № \_\_\_

К заявлению представлены следующие документы: (нужное подчеркнуть)

- копия «Свидетельства о рождении» (паспорт при наличии);
- копия «Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства»;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- личное дело ребенка;
- выписка текущих отметок ученика(цы) по всем изучавшимся предметам, заверенная подписью директора и печатью образовательного учреждения, в котором ранее обучался;
- медицинская справка с заключением врача о допуске к обучению в школе;
- аттестат об основном общем образовании;
- \_\_\_\_\_

Документы сдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Документы получил:

\_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_ / Р.Ш. Татаурова /  
(должность) (подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

МП



<b>№ п/п</b>	<b>Дата регистрации</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись заявителя</b>	<b>ФИО, должность, принявшего заявление</b>