

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2  
ГОРОДА БЕЛИНСКОГО БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА РИМА МИХАЙЛОВИЧА САЗОНОВА  
(МОУ СОШ № 2 г. Белинского Пензенской области им. Р.М. Сазонова)

442250 Пензенская область, г. Белинский, пл. Советская, 10,  
ИНН 5810004482 ОГРН 1025801069425  
☎ тел. (84153) 2-15-33

Принято  
на заседании педагогического  
совета школы  
Протокол № 4 от 02.02.2021 года

«Утверждаю»  
Директор МОУ СОШ №2  
г. Белинского Пензенской области  
им. Р.М. Сазонова  
И.Т. Бичкурова

Приказ № 188/от 02.02.2021 года

Рег. № 11-196

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма обучающихся в  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
среднюю общеобразовательную школу №2  
г. Белинского Пензенской области  
им. Р.М. Сазонова

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения и приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приема учащихся в МОУ СОШ №2 г. Белинского Пензенской области им. Р.М. Сазонова (далее – Школа). Данное положение является нормативным правовым документом и его требования обязательны для исполнения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (часть 8, статья 55), Гражданским кодексом РФ (п.2 ст.20), Семейным кодексом РФ (п.3 ст.65), Правилами регистрации, снятия граждан РФ с регистрационного учёта по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ (п.28), Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. №152 (ст.9), приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 г. №458 «Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», санитарно-эпидемиологическими правилами, приказом отдела образования администрации Белинского района Пензенской области № 11, 1-1 от 25.01.2019 г. «О закреплении территорий за образовательными учреждениями Белинского района Пензенской области», Уставом школы.

## **2. Общие требования к порядку приёма учащихся**

2.1. Положение о порядке приёме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентирует приём граждан в Школу, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Прием в Школу иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Школа правила приёма на обучение по общеобразовательным программам устанавливает самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

2.4. Прием учащихся для обучения в филиалах осуществляется в соответствии с правилами порядка приёма на обучение в Школу.

2.5. Школа в первую очередь обеспечивает приём учащихся, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на территории, которая закреплена за МОУ СОШ №2 г. Белинского (восточная часть города от улицы Ф. Захаркина, сёл - Волчково, Сулак, К-Вершина, В-Поляны).

2.6. В приёме 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- 2.7. Основанием приема в Школу на обучение по образовательным программам является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. К заявлению прилагаются документы, установленные настоящим Положением.
- 2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.9. Администрация Школы обязана при приеме заявления ознакомиться с **документом, удостоверяющим личность заявителя**, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 2.10. Место жительства ребенка определяется согласно Правилам регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации. Регистрация должна подтверждаться свидетельством о регистрации по месту жительства.
- 2.11. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.
- 2.12. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.
- 2.13. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием фактического места проживания при наличии временной регистрации.
- 2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства и не зарегистрированные на закрепленной территории, дополнительно 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.
- 2.15. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, 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.
- 2.16. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбрать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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.

2.18. Зачисление граждан в Школу оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней при приёме в 1 класс и в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов при переводе. С родителями заключается двусторонний договор.

2.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов.

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

2.21. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Правила приема детей в 1-ый класс**

3.1. Преимущественное право при зачислении в первый класс имеют дети, проживающие на территории, закрепленной за МОУ СОШ №2 г. Белинского (восточная часть города от улицы Ф. Захаркина, села Волчково). При наличии свободных мест администрация школы имеет право принимать детей, проживающих на другой территории.

3.2. В первый класс принимаются дети в возрасте 6,6 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет. Согласно абз.2 п.2.9.4. Правил СанПиНа прием детей в первые классы осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической консилиума о готовности ребенка к обучению.

3.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс образовательного учреждения независимо от уровня их подготовки. Обязательным является прохождение медицинского обследования.

3.4. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в него для обучения в более раннем и более позднем возрасте.

3.5. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований об организации обучения детей шестилетнего возраста. (СанПиН 2.4.2.1178 – 02)

3.6. Количество первых классов, подлежащих набору в Школу в следующем учебном году, определяется из статистических данных о количестве детей соответствующего возраста, проживающих на закрепленной территории, количества поданных заявлений с учетом установленных нормативов наполняемости классов, санитарно-гигиенических норм, проектной мощности Школы, наличия необходимого материально-технического и кадрового обеспечения.

3.7. Прием детей в 1-е классы проводится в заявительном порядке.

3.8. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Приём документов ведётся по графику, размещённому на информационном стенде и на сайте Школы. Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.9. Для детей, не проживающих 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. Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

3.10. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.12. С целью проведения организованного приема в 1 класс, школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории, размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.13. Зачисление детей в 1-ый класс осуществляется на основании предоставления следующих документов:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в 1-ый класс на имя директора Школы; заявление родителей (законных представителей) должно содержать 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) ребенка.
- оригинал свидетельства о рождении ребенка и его копия (заверяется общеобразовательным учреждением) или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства и его копия (заверяется общеобразовательным учреждением) или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

3.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (медицинскую карту ребенка, копии полиса, СНИЛСа и т. п.)

При приёме на обучение родители (законные представители) детей по письменному заявлению осуществляют выбор языка образования и языков изучения из числа языков РФ.

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

3.19. Зачисление в 1 класс оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов. С родителями заключается двусторонний договор. Приказ размещают на информационном стенде в день его издания, на официальном сайте в сети «Интернет».

## 4. Правила приема обучающихся в другие классы

4.1. При приёме или переводе в Школу из другой образовательной организации предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. Прием в 1-9-ые, 11-ые классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о приеме в соответствующий класс, в котором указываются следующие сведения:
  - а) фамилия, имя, отчество ребёнка;
  - б) дата рождения ребёнка;
  - в) класс и профиль обучения (при наличии);
  - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
  - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- личного дела обучающегося с годовыми оценками, заверенными печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;
- выписки из классного журнала с текущими отметками по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения и подписью её руководителя (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты обучающегося;
- аттестата (оригинала) об основном общем образовании (при приеме в 11-ый класс).

4.3. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (медицинскую карту ребенка, копии полиса, СНИЛСа, паспорта и т.п.)

При приёме на обучение в 1- 9 классы родители (законные представители) детей по письменному заявлению осуществляют выбор языка образования и языков изучения из числа языков РФ.

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

4.5. Зачисление обучающегося оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.2., с указанием даты зачисления и класса. С родителями заключается двусторонний договор.

4.6. Школа при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

## 5. Правила приема обучающихся в 10 (в том числе профильный) класс

5.1. В 10-ый класс принимаются обучающиеся, окончившие 9-ый класс Школы в заявительном порядке. Обучающиеся из других образовательных учреждений принимаются на свободные места с учетом нормативной наполняемости.

5.2. Профильные классы открываются приказом директора Школы с учётом соответствующего социального запроса обучающихся, их родителей.

5.3. Для получения возможности поступления в профильный класс обучающий обязан в период государственной итоговой аттестации успешно **сдать** обязательные

экзамены – русский язык и математику и один экзамен по предмету, соответствующему профилю обучения.

5.4. Прием в профильные классы начинается по окончании проведения государственной итоговой аттестации в текущем году. Для зачисления в профильный класс родители (законные представители) выпускников 9-ых классов представляют следующие документы:

- заявление от родителей на имя директора с указанием профиля обучения;
- аттестат (оригинал) об основном общем образовании установленного образца;

5.5. Общеобразовательное учреждение производит прием и регистрацию заявления с выдачей заявителю документа, содержащего следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- перечень принятых документов;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в 10 класс.

5.6. Все поданные документы рассматриваются на заседании приемной комиссии по приёму в профильный класс, решение которой оформляется протоколом. Комиссия формирует списочный состав.

5.7. Решение комиссии о зачислении (отказе в зачислении) в 10-ый профильный класс утверждается приказом директора школы.

5.8. Список сформированного 10-ого профильного класса и приказ о зачислении (отказе в зачислении) доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) и размещаются на информационном стенде школы не позднее 7 календарных дней после проведения индивидуального отбора.

5.9. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 15 до 30 августа.

5.10. Если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, выпускникам 9-х классов предоставляется возможность продолжения обучения в общеобразовательном (непрофильном) классе при условии открытия такого класса.

5.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (портфолио достижений обучающегося, копию паспорта обучающегося и т.п.).

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

5.13. После приёма в 10 класс на обучающегося оформляется личное дело, с родителями (законными представителями) заключается двусторонний договор,

Уважаемый директор школы, прошу Вас рассмотреть...

В соответствии с требованиями...

Прошу Вас выдать справку...

С уважением, [подпись]



В данной книге  
пронумеровано,  
прощуровано и  
скреплено  
печатью  
6  
*Исисто*  
страниц.  
Директор школы:  
*[подпись]*  
И П  
Бичкурова

