

# **Положение о порядке приема граждан в общеобразовательное учреждение**

## **Правила приёма учащихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема учащихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25» г. Калуги (далее – Школа).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Школы, регламентирующим порядок приема граждан в Школу на обучение в очной форме по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), а также порядок зачисления для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.3. Правила обеспечивают прием на обучение граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Калуга», за которой Школа закреплена постановлением Городской Управы города Калуги (далее – постановление о закреплении территории), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица), а также иных граждан, имеющих право на образование по реализуемым Школой общеобразовательным программам.

1.4. Поступающие в Школу или их родители (законные представители) должны ознакомиться с уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с реализуемыми Школой основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся. Указанные документы размещены на информационных стендах и официальном сайте Школы.

### **2. Общие требования к приему в Школу**

2.1. Прием граждан для обучения в Школе осуществляется без вступительных испытаний.

2.2. 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 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165). Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

2.3. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми

актами Калужской области.

2.4. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (управление образования города Калуги).

2.5. Подача заявлений для зачисления в Школу осуществляется гражданами очно или в форме электронного документа с использованием сети Интернет через сайт <http://entry.admoblkaluga.ru>

2.6. , установленный приказом Школы

2.7. После подачи заявления в форме электронного документа с использованием сети Интернет родители (законные представители) представляют оригиналы необходимых для зачисления документов в срок, указанный в электронном уведомлении.

2.8. В заявлении о приеме на обучение или о зачислении в качестве экстерна указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- адрес места жительства поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- контактные телефоны;

2.9. При подаче заявления родители (законные представители) поступающего дают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

2.10. Заявления регистрируются в журнале приема заявлений, после чего заявителю выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений между Школой, поступающим и его родителями (законными представителями) является приказ Школы о зачислении на обучение или для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.12. Приказ о зачислении в Школу оформляется в течение 7 рабочих дней после приема необходимых документов.

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

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе в течение всего периода обучения поступившего.

2.15. В случае отказа в зачислении на обучение гражданам дается письменный ответ в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

### **3. Прием в первый класс**

3.1. Количество мест в первых классах ежегодно определяется Школой совместно с учредителем и размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы, а также в средствах массовой информации.

3.2. В 1 класс Школы принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1

сентября текущего года, но не старше 8 лет. Прием в более раннем и более позднем возрасте осуществляется с разрешения учредителя. Для получения разрешения родители (законные представители) ребенка обращаются в управление образования города Калуги.

3.3. Школа ежегодно устанавливает дату начала приема заявлений о зачислении детей в 1 класс, утверждает график приема документов, сайт для подачи заявлений в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.4. Прием в 1 класс закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. После 30 июня прием закрепленных лиц осуществляется на общих основаниях.

3.5. Прием закрепленных лиц осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
- оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьёй 10 Федерального Закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.6. Количество свободных мест для приема незакрепленных лиц размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы до 30 июня текущего года.

3.7. Прием граждан на свободные места начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.8. Прием на свободные места осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя,
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего).
- оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьёй 10 Федерального Закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

3.10. Комплектование классов относится к компетенции Школы и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года.

3.11. Сведения о зачислении ребенка фиксируются в алфавитной книге Школы, после чего оформляется личное дело учащегося под номером, соответствующим записи в алфавитной книге.

3.12. Прием в 1 класс в течение учебного года осуществляется в соответствии с пунктом 4 Правил.

#### **4. Прием во 2-11 классы**

4.1. Прием граждан во 2-11 классы осуществляется при наличии свободных мест.

4.2. Прием во 2-9 классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) и с согласия ребенка при достижении им четырнадцатилетнего возраста. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего).

Кроме того, представляется личное дело учащегося, а при приеме в течение учебного года дополнительно представляются сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации.

4.3. При приеме на обучение по адаптированной образовательной программе лиц с ограниченными возможностями здоровья в дополнение к документам, указанным в пункте 4.2. Правил, родители (законные представители) ребенка представляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Прием в 10-11 классы осуществляется по личному заявлению поступающих с согласия их родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, и представлении аттестата об основном общем образовании. При переходе из другого образовательного учреждения представляется также личное дело учащегося и (или) сведения о результатах промежуточной аттестации. Допускается прием заявления от родителей (законных представителей) с согласия поступающего. Совершеннолетние граждане подают документы лично.

4.5. По усмотрению заявителей в дополнение к документам, указанным в пунктах 4.2-4.4 Правил, могут быть представлены и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося, результаты государственной итоговой аттестации по итогам освоения программ основного общего образования, а также портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) поступающих.

4.6. При приеме для обучения в 10-11 профильные группы/классы организуется индивидуальный отбор в порядке предусмотренным законодательством Калужской области.

4.7. Параллель класса для зачисления определяется в соответствии с результатами промежуточной аттестации (решениями о переводе в следующий класс), зафиксированными в личном деле учащегося.

4.8. В исключительных случаях при отсутствии личного дела зачисление учащихся производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в Школе.

4.9. Сведения о зачислении учащегося на обучение фиксируются в алфавитной книге Школы, после чего личному делу учащегося присваивается соответствующий номер.

## **5. Прием для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации**

5.1. В Школу могут зачисляться для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерном граждане, освоившие (освоившие) общеобразовательные программы в форме самообразования или семейного образования, либо обучающиеся (обучавшиеся) по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам.

5.2. Закрепленные лица принимаются в Школу для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации без ограничений. Иные граждане принимаются при наличии в Школе необходимых условий.

5.3. В Школе могут восстанавливаться (зачисляться повторно) для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации учащиеся, которые в прошлые годы не были допущены Школой к государственной итоговой аттестации или не прошли государственную итоговую аттестацию по обязательным предметам.

5.4. Зачисление или восстановление в Школу экстернов осуществляется при предоставлении документов в соответствии с пунктами 2-4 Правил.

5.5. Сведения о зачислении или восстановлении экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации фиксируются в алфавитной книге Школы, после чего личному делу экстерна присваивается соответствующий номер.

5.6. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования представляют сведения о текущей успеваемости. Выпускники образовательных организаций среднего профессионального образования представляют документ государственного образца о среднем профессиональном образовании.

5.7. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования и выпускники образовательных организаций среднего профессионального образования допускаются к промежуточной аттестации по предметам основной образовательной программы, реализуемой Школой, без ограничений.

5.8. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования и выпускники образовательных организаций среднего профессионального образования допускаются к государственной итоговой аттестации при условии успешного прохождения промежуточной аттестации в Школе.

5.9. Порядок проведения промежуточной аттестации экстернов определяется локальным нормативным актом Школы.

5.10. Заявление на прохождение государственной итоговой аттестации экстернов принимается до 1 марта текущего года.