

Принят на Общем  
собрании  
работников Учреждения  
протокол № 1 от  
01.09.2015г.

Принят  
Управляющим  
советом  
Учреждения  
протокол № 1 от  
01.09.2015г.

Утвержден  
приказом государственного  
бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 29  
города Сызрани городского округа  
Самарской области

от 01.09.2015г. № 294

Т.И.Слоболинская



**Правила приема на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего и среднего общего  
образования**

г. Сызрань, 2015г.

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) регламентируются Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Самарской области, уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение принимается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, принимается на Общем собрании работников Учреждения, Управляющим советом Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

## **2. Правила приема**

2.1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно – Учреждение, общеобразовательные программы).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области и бюджета г.о. Сызрань осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Учреждение осуществляет прием на обучение по общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на

территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с распорядительным актом Администрации г.о. Сызрань «О закреплении территорий за государственными бюджетными образовательными учреждениями, расположенными на территории городского округа Сызрань Самарской области».

2.4. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Западное управление министерства образования и науки Самарской области.

2.5. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, 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 (далее – регламентирующие документы), обеспечивается:

- размещением регламентирующих документов или их копий на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [http:// school29syzran.minobr63.ru](http://school29syzran.minobr63.ru) (далее – сайт Учреждения);
- предоставлением регламентирующих документов или их копий поступающему и (или) его родителям (законным представителям) для ознакомления на информационном стенде, расположенном на первом этаже Учреждения (далее – информационный стенд).

2.6. Распорядительный акт о закреплённой территории размещается на сайте Учреждения не позднее 10 календарных дней с момента его издания.

2.7. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в 1 класс размещает на информационном стенде и сайте Учреждения информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.8. Примерная форма заявления о приеме в Учреждение размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения.

2.9. Прием документов ведется в приемной директора Учреждения по графику в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.10. Указанный график утверждается приказом директора Учреждения и размещается на информационном стенде и сайте Учреждения.

2.11. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.12. Приказы директора Учреждения о приеме детей в первый класс размещаются на информационном стенде и сайте Учреждения.

2.13. Право на первоочередное (внеочередное) предоставление места в

Учреждении устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

2.13.1 При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.13.2. Гарантированным правом на прием в первый класс пользуются дети, зачисленные в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей). На основании заявления родителей (законных представителей) изменяются образовательные отношения и ребенок, являющийся воспитанником структурного подразделения Учреждения, зачисляется в первый класс в порядке перевода и продолжает обучение на ступени начального общего образования.

2.14. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.15. Заявление может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ или РПГУ сети Интернет с последующим предоставлением в Учреждение оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма) в Учреждении.

2.16. Для зачисления в Учреждение и регистрации ребенка в АСУ РСО предъявляются следующие документы:

- заявление о приеме в Учреждение;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающий родство заявителя - предъявляется родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации - предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места

в Учреждении в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

– рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией) (при наличии).

2.17. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и заявителя, сведениям о получателе государственной услуги и заявителе, указанным в заявлении о приеме в Учреждение.

2.18. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

– предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.16. настоящего Положения;

– наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;

– отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

– наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в Учреждение в АСУ РСО;

– ребенок посещает Учреждение;

– отсутствие свободных мест в Учреждении;

– возраст ребенка менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет при отсутствии разрешения Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

2.19. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в АСУ РСО заявление заявителя о предоставлении государственной услуги. Заявитель обращается лично в Учреждение в течение 3 рабочих дней, не считая даты подачи заявления о приеме в Учреждение через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, и представляет пакет документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Положения, кроме заявления о приеме в Учреждение.

2.19.1. Специалист Учреждения, ответственный за приём документов:

– устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

– распечатывает заявление о приеме в Учреждение из АСУ РСО;

– принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;

– проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.16.

2.19.2. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Положения, специалист организации,

ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

2.19.3. В случае непредоставления заявителем необходимых документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Положения в срок, указанный в пункте 2.19.1. настоящего Положения, электронное заявление аннулируется, заявитель при этом не имеет права на повторную регистрацию ребенка в АСУ РСО в данное Учреждение с даты первоначальной регистрации электронного заявления в АСУ РСО. Электронное заявление аннулируется в АСУ РСО специалистом Учреждения, ответственным за приём документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи документов.

2.19.4. Основанием для аннулирования заявления находящегося в статусе «Очередник», является личное заявление родителей (законных представителей).

### **3. Порядок и условия перевода обучающихся**

3.1. Исходная организация выдает по заявлению совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации). Заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица);
- медицинские документы.

3.2. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

3.3. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Рассмотрено Советом родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся (протокол от 01.09.2015г. № 1).