

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15»**

666685 Российская Федерация, Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул.Дружбы Народов, д. 7, а/я 743,  
факс: (39535) 6-43-12, телефон: (39535) 6-40-42, E-mail: [school15yil@mail.ru](mailto:school15yil@mail.ru)

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
(протокол № 1 от 31.08.2015 г.)

директор



УТВЕРЖДАЮ

В.А. Голощاپов  
01.09.2015 г.

**Положение о правилах приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15»**  
**города Усть-Илимска**

1. Положение о правилах приема граждан в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее – Порядок) регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальные общеобразовательные организации для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2. Основанием для разработки настоящего Положения являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- 3) постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» от 19 марта 2001г. № 196;
- 4) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» от 22 января 2014 г. № 32;
- 5) постановление Администрации города Усть-Илимска «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по зачислению в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования» от 21.09.2011г. № 721 (далее – Административный регламент);
- 6) приказ Управления образования Администрации города Усть-Илимска «О закреплении территорий за образовательным учреждением» от 02.04.2012г. № 201 (далее – приказ Управления образования);
- 7) приказ Управления образования Администрации города Усть-Илимска «Об утверждении плана по реализации Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 25.09.2013г. № 507.

3. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Положении:

ОУ – муниципальная общеобразовательная организация (МБОУ «СОШ № 15»)  
«обучающийся» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;  
«основные общеобразовательные программы» – основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;  
«закрепленная территория» – территория муниципального образования город Усть-Илимск, закрепленная за конкретным ОУ;  
«закрепленные лица» – граждане, которые проживают на закрепленной территории и имеющие право на получение общего образования;  
«Управление образования» – Управление образования Администрации города Усть-Илимска.

4. Прием закрепленных лиц в ОУ для обучения по основным общеобразовательным программам гарантируется. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОУ.

В случае отказа в предоставлении места в ОУ родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования.

5. Прием закрепленных лиц в ОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур

отбора).

6. ОУ, реализующие на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривают в порядке (правилах) приема граждан в ОУ на соответствующие ступени механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

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

8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц ОУ не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Управления образования размещает на информационном стенде, на официальном сайте ОУ, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

9. Прием граждан в ОУ осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

1) личного заявления на имя руководителя ОУ от одного из родителей (законных представителей) ребенка о приеме в первый класс по форме № 2 согласно приложению к Административному регламенту с указанием: фамилии, имени отчества (при наличии) ребенка, даты и места рождения ребенка, фамилии, имени, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, адреса места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей).

оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

оригинала свидетельства о рождении ребенка либо заверенной в установленном порядке копии, подтверждающей родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося);

оригинала свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;

заключение медико-психолого-педагогической комиссии (в случае поступления в специальный (коррекционный) класс либо, если ребенок не достиг возраста шести лет шести месяцев);

заверенной в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав обучающегося и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства). Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

иных документов, в том числе медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, на усмотрение родителей (законных представителей).

2) при зачислении (приеме) вновь прибывших обучающихся в первый класс в ОУ в течение учебного года во вторые-девятые, десятые, одиннадцатые классы, кроме документов указанных в подпункте 1 настоящего пункта, родители (законные представители) несовершеннолетних, совершеннолетние обучающиеся дополнительно представляют:

надлежащим образом оформленное личное дело обучающегося, выданное ОУ, в котором он обучался ранее;

оригинал аттестата об основном (общем) образовании (представляется поступающими в десятый класс и хранится на время обучения ребенка);

документ установленного образца, подтверждающий освоение общеобразовательных программ (представляется поступающими на обучение в форме экстерната).

10. При выборе очной формы обучения заявитель обращается лично в ОУ и выбирает вариант предоставления документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

11. При выборе заочной формы обучения заявитель выбирает вариант предоставления документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения и обращается в ОУ одним из следующих способов: почтой и/или электронной почтой.

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

13. Прием заявлений в первый класс ОУ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

Для детей, не проживающих 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.

ОУ, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

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

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

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОУ, уставом ОУ 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.

17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

18. Приказы размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания.

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