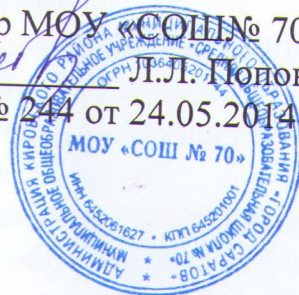


УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ № 70»  
*Л.Л. Попова*  
Л.Л. Попова  
приказ № 244 от 24.05.2014 г.



## ПРАВИЛА

приёма граждан в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 70»

**Рассмотрено**  
на заседании педагогического совета  
протокол № 9 от 23.05.2014 г.

**Рассмотрено**  
на заседании Управляющего совета  
протокол № 10 от 24.05.2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема граждан в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 70» (далее - Правила) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 70» (далее – МОУ «СОШ № 70»), других нормативных правовых актов в сфере образования.

1.2. Правила разработаны в целях:

регламентации деятельности учреждения по приёму граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение в части, не урегулированной действующим законодательством, нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней;

выработки единого подхода при организации приёма граждан в МОУ «СОШ № 70»;

соблюдения конституционных прав граждан при выборе места получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

установления равного доступа к качественному образованию разным категориям граждан в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МОУ «СОШ № 70» 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.4. Правила обеспечивают приём в МОУ «СОШ № 70» граждан, которые проживают на территории Кировского района муниципального образования «Город Саратов», закрепленной администрацией Кировского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Учредитель)

за МОУ «СОШ № 70» (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

1.5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в МОУ «СОШ № 70» только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в МОУ «СОШ № 70» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в образовательную организацию обращаются к Учредителю.

1.6. Прием закрепленных лиц в МОУ «СОШ № 70» осуществляется без вступительных испытаний.

1.7. 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 закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства

1.8. В целях формирования наиболее обоснованного социального заказа на образовательные услуги после приема проводятся анкетирования родителей (законных представителей), диагностические исследования в отношении участников образовательных отношений. Собеседование психолога учреждения с ребенком с целью определения его готовности к обучению проводится с согласия его родителей (законных представителей).

1.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МОУ «СОШ № 70», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закреплении территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте МОУ «СОШ № 70»

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МОУ «СОШ № 70» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

## **2. Организация приема**

2.1. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания

распорядительного акта администрацией Кировского района МО «Город Саратов» о закрепленной территории МОУ «СОШ № 70»:

- определяет количество первых классов и согласовывает с администрацией района вопрос о предварительном комплектовании классов на предшествующий учебный год.

- размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о закрепленной территории для приёма закрепленных лиц и о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.2. Для приёма ребёнка в МОУ «СОШ № 70» заявители - родители (законные представители) ребенка - представляют следующие документы:

В первый класс:

- заявление о приёме в образовательное учреждение (далее - заявление), составляемое по форме согласно приложению №1 к настоящим Правилам (оригинал в одном экземпляре);

- документ, подтверждающий статус заявителя (оригинал для просмотра);

- ксерокопию свидетельства о рождении и оригинал для просмотра в одном экземпляре (для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории);

- ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства и оригинал для просмотра в одном экземпляре;

- документ, подтверждающий право быть принятым в первую очередь - по согласованию с родителями.

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 образовательной организацией, в которой он обучался ранее;

а также при зачислении для получения среднего общего образования:

- аттестат об основном общем образовании (оригинал в одном экземпляре);

- ведомость образовательных достижений обучающегося, освоившего образовательные программы основного общего образования (оригинал в одном экземпляре) – по согласованию с родителями;

- портфель образовательных достижений «портфолио» (оригинал в одном экземпляре) – по согласованию с родителями.

2.3. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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.

2.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МОУ «СОШ № 70» не допускается.

2.6. Прием заявлений в первый класс МОУ «СОШ № 70» для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.7. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора МОУ «СОШ № 70» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.8. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «Город Саратов», прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.9. В случае окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, МОУ «СОШ № 70» вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.10. Основаниями для отказа в приёме заявления являются:  
обращение лицами, не соответствующими статусу заявителей, определенному в пункте 2.2. настоящих Правил;  
отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;  
представление документов, указанных в пунктах 2.2. и 2.3. настоящих Правил, не в полном объеме.

2.11. Прием заявлений осуществляется на 1 этаже МОУ «СОШ № 70» в приемной директора с 9.00 до 16.00. Прием и регистрацию заявлений осуществляет секретарь.

В указанном помещении размещаются стенды с информацией и образцами документов по вопросу зачисления в МОУ «СОШ № 70».

Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов, а также письменными принадлежностями.

Рабочее место секретаря оборудуется телефоном, факсом, копирующим аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать прием и регистрацию заявлений.

2.12. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, органов местного самоуправления, в том числе:

принимаются во внеочередном порядке дети:

судей;  
прокуроров;  
следователей;

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

военнослужащих и сотрудников ОВД, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

Принимаются в первоочередном порядке дети:

из многодетных семей;

военнослужащих по месту жительства семей;

сотрудников полиции, в том числе погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, по месту жительства семей;

инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом; беженцев из Южной Осетии;

дети, имеющие братьев и сестер, обучающихся в МОУ «СОШ № 70».

2.13. Ежедневно с 1 июля по 5 сентября до 18.00 информация о наличии свободных мест в учреждении направляется в администрацию Кировского района муниципального образования «Город Саратов».

2.14. В период приёма родителям (законным представителям) предоставляется право получать оперативные консультации в МОУ «СОШ № 70» по электронной почте.

### **3. Делопроизводство**

3.1. 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 МОУ «СОШ

№ 70», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МОУ «СОШ № 70».

3.2. Приказы о зачислении размещаются на информационном сайте школы в день их издания.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «СОШ № 70», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Приложение № 1  
к Правилам приема граждан в  
МОУ «СОШ № 70»

**Форма заявления родителей (законных представителей) для приёма  
в МОУ «СОШ № 70»**



Директору МОУ «СОШ № 70»  
(краткое наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

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

проживающего по адресу:

нас. пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_

кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения)

в \_\_\_\_\_ класс для получения общего образования.

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу

информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: \_\_\_\_\_

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен (а).

Выражаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (личная подпись заявителя)