

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12» г. Воркуты
«ВОРКУТА» кар кытшлӧн муниципальной юкбиса администрация
«12 №-а шӧр учреждение» Воркута карса Муниципальной велӧдан учреждение

169908, Республика Коми, г. Воркута, ул. Возейская, д. 8
Тел.: (82151) 6 -28-77 Факс: 8-82151-6-93-10 E-mail: komischool12@mail.ru

СОГЛАСОВАН
Протокол Управляющего совета
от 24.09.2016 № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
18.10.2016 № 518

ПОРЯДОК
приема граждан на обучение
по образовательным программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, определения условий приема, порядка представления документов граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ «СОШ № 12» г.Воркуты (далее Учреждение).

1.2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.3. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Порядок является локальным нормативным актом, и его требования подлежат безусловному исполнению в Учреждении.

1.5. Требования данного Порядка разработаны на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Конституция Российской Федерации (статья 43);
- Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 N 273-ФЗ; [пункт. 8](#) ч. 3 ст. 28; [ч. 2](#) ст. 30; [ч. 9](#) ст. 55; [ч. 5](#) ст. 55),
- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32),
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему граждан в общеобразовательные организации (утвержден постановлением администрации муниципального образования городской округ "Воркута" от 02.09.2014 N 1483) (с изменениями);

2. Общие требования к приёму

2.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2.2. Порядок приёма на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают приём всех граждан, которые проживают на закрепленной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

2.3. В Учреждение в первую очередь принимаются дети, проживающие на территории, закреплённой за Учреждением Постановлением администрации МО ГО «Воркута».

2.4. Не проживающим на данной территории детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

2.5. Для детей, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301).

2.6. При раздельном проживании родителей место жительства ребенка устанавливается соглашением родителей.

2.7. При отсутствии свободных мест Управление образования администрации МО ГО «Воркута» информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в иных образовательных учреждениях города и обеспечивает прием ребенка в другое общеобразовательное учреждение.

2.8. При приёме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными локальными нормативными актами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на прием в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

2.11. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителя (законного представителя) и письменного заявления с указанием фактического места проживания при наличии временной регистрации.

2.12. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.13. Учреждение ведёт учёт количественного состава детей, достигших на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев, проживающих на территории микрорайона Учреждения.

2.14. Учет количественного состава детей проводится ежегодно в период февраля-марта каждого календарного года. Ежегодно в апреле проводится собрание родителей будущих первоклассников.

3. Порядок приёма граждан в 1 класс.

3.1. Прием в 1 класс граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.2. В 1 классы Учреждения принимаются дети 7-го или 8-го года жизни, по усмотрению родителей (законных представителей). Обязательным условием приёма детей 7-го года жизни является достижение к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

3.3. Для обучения ребёнка в более раннем или в более позднем возрасте родитель (законный представитель) должен обратиться в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» с заявлением о разрешении приема ребёнка в образовательное учреждение.

3.4. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения с целью проведения организованного приема в первые классы не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории размещается информация:

- о количестве свободных мест в первых классах.
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

Информация на информационном стенде и на официальном сайте обновляется по мере изменения количества свободных мест.

3.5. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя ребенка);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителя (законного представителя) ребенка

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет (приложение № 1).

3.6. В учреждении осуществляется прием заявления и в формате электронного документа через Интернет (портал образовательных услуг Республики Коми).

3.7. Для зачисления ребенка в 1 класс Учреждения родителем (законным представителем) ребенка предоставляются следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (для проживающих на закрепленной территории).

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ или 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.

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

3.10. При приеме на обучение в 1 класс детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе обязательным условием является наличие согласия родителя (законного представителя) и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в «Личном деле обучающегося» («Личной карте обучающегося»).

3.12. Документы, предоставленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Журнале приема заявлений.

3.13. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения (приложение № 2).

3.14. Приём заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый

класс начинается с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

3.15. В том случае если все дети, проживающие на закрепленной территории, зачислены учреждением в первый класс ранее установленных сроков, то дети, не проживающие на закрепленной территории, могут быть зачислены в учреждение ранее 1 июля.

3.16. График приема заявлений в Учреждении: понедельник-пятница с 9:00 до 15:00, суббота с 9:00 до 12:30.

3.17. Зачисление ребёнка оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения.

3.18. Комплектование классов осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

4. Порядок приёма граждан в 10 класс.

4.1. В десятые классы Учреждения принимаются выпускники девятых классов, проживающие на закрепленной территории, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании.

В первую очередь подлежат приему выпускники девятых классов Учреждения.

4.2. Граждане, не проживающие на закрепленной территории, могут быть приняты в десятые классы при наличии свободных мест.

4.3. Преимуществом при приеме в десятые классы пользуются дети с ограниченными возможностями здоровья, опекаемые дети.

4.4. Прием заявлений в десятые классы Учреждения начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, проводится с дня вручения аттестата по 30 августа текущего года, зачисление в 10 классы проводится с 30 по 31 августа.

4.5. Количество 10 классов в Учреждении определяется на основании предварительного изучения запросов выпускников основной школы в получении среднего общего образования и желания родителей (законных представителей) выпускников, не достигших возраста 18 лет, а также регламентируется финансовыми возможностями учреждения, наличием квалифицированных педагогических кадров и помещений в учреждении.

Комплектование классов осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

4.6. В зависимости от запроса выпускников основной школы могут комплектоваться 10 классы профильного типа или классы с обучением по индивидуальным учебным планам.

4.7. При приеме в 10 классы в целях наиболее полного удовлетворения потребностей учащихся предусматривается выявление склонности детей к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам, по обучению по индивидуальным учебным планам.

4.8. Порядок предоставления документов:

4.8.1. Для зачисления в 10 класс Учреждения родителем (законным представителем) ребенка предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме в 10 класс;
- аттестат об основном общем образовании;
- оригинал паспорта ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя.

4.8.2. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.8.4. Родитель (законный представитель) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.8.5. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет (приложение № 3).

4.8.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в «Личном деле обучающегося» («Личной карте обучающегося»).

4.9. Документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Журнале приема заявлений.

4.10. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

4.11. В учреждении осуществляется прием заявления и в формате электронного документа через Интернет (портал образовательных услуг Республики Коми).

4.12. График приема заявлений в Учреждении: понедельник-пятница с 9:00 до 15:00, суббота с 9:00 до 12:30.

4.13. Зачисление учащихся в десятые классы осуществляется приказом директора Учреждения в течение 7 дней после подачи заявления.

4.14. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения с целью проведения организованного приема в десятые классы не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории размещается информация:

- о количестве свободных мест в десятых классах.
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

4.15. Информация на информационном стенде и на официальном сайте обновляется по мере изменения количества свободных мест.

4.16. В случае отказа в приеме в 10 класс Учреждения из-за отсутствия свободных мест или по другим причинам граждане вправе обратиться в Управление образования администрации МО ГО «Воркута».

5. Порядок приёма граждан во 2-9, 11 классы.

5.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей ребенка);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет (приложение № 4).

5.2. Для зачисления ребенка во 2-9 класс Учреждения родителем (законным представителем) ребенка предоставляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (для проживающих на закрепленной территории);

- «Личное дело учащегося» («Личная карта учащегося»);
- Ведомость успеваемости (в случае прибытия в течение учебного года);
- Медицинская карта учащегося.

5.3. Для зачисления ребенка в 11 класс Учреждения родителем (законным представителем) ребенка предоставляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- Аттестат об основном общем образовании;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (для проживающих на закрепленной территории);

- «Личное дело учащегося» («Личная карта учащегося»);
- Ведомость успеваемости (в случае прибытия в течение учебного года);
- Медицинская карта учащегося.

5.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ или заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

5.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в «Личном деле обучающегося» («Личной карте обучающегося»).

5.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется в Журнале приема заявлений.

5.9. Зачисление учащихся во 2-9,11 классы осуществляется приказом директора Учреждения в течение 1 дня после подачи заявления.

5.10. Учреждение при зачислении учащегося, отчисленного из образовательного учреждения в порядке перевода, в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося, фиксирует факт обучения в Учреждении в государственной информационной системе «Электронное образование» в соответствии с Локальным нормативным актом Учреждения.

Регистрация заявления

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

Принять в _____ класс

Директор _____ А.А.Гончар

Директору МОУ «СОШ № 12» г.Воркуты

Гончар Алиете Алимовне

от родителя (законного представителя) ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

родителя (законного представителя)

адрес места жительства ребенка,

его родителей (законных представителей)

Контактные телефоны: _____
(родителей (законных представителей) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения ребенка)

в 1 класс Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» г. Воркуты

по _____ форме обучения.

(очная, очно-заочная, заочная; в форме семейного образования, самообразования, экстерната в соответствии с Уставом общеобразовательной организации)

С Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» г.Воркуты, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Расписка-уведомление

Заявление _____
(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) заявителя)

принято « ____ » _____ 20 ____ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		
2		
3		

(подпись)

(расшифровка подписи лица, принявшего заявление)

Регистрация заявления

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

Принять в _____ класс

Директор _____ А.А.Гончар

Директору МОУ «СОШ № 12» г.Воркуты

Гончар Алиете Алимовне

от родителя (законного представителя) ребенка

*Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*_____
*родителя (законного представителя)*_____
*адрес места жительства ребенка,*_____
*его родителей (законных представителей)*Контактные телефоны: _____
(родителей (законных представителей) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения ребенка)*в 10 _____ класс
(название профиля)

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» г. Воркуты

по _____ форме обучения.

(очная, очно-заочная, заочная; в форме семейного образования, самообразования, экстерната в соответствии с Уставом общеобразовательной организации)

Окончил(а) _____ классов

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Изучал(а) _____ язык.

С Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» г.Воркуты, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

*(дата)*_____
*(подпись)*_____
(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

*(дата)*_____
*(подпись)*_____
(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Регистрация заявления

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

Принять в _____ класс

Директор _____ А.А.Гончар

Директору МОУ «СОШ № 12» г.Воркуты

Гончар Алиете Алимовне

от родителя (законного представителя) ребенка

*Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*_____
*родителя (законного представителя)*_____
*адрес места жительства ребенка,*_____
*его родителей (законных представителей)*Контактные телефоны: _____
(родителей (законных представителей) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения ребенка)

в _____ класс Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» г. Воркуты

по _____ форме обучения.

(очная, очно-заочная, заочная; в форме семейного образования, самообразования, экстерната в соответствии с Уставом общеобразовательной организации)

Окончил(а) _____ классов

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Изучал(а) _____ язык.

С Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» г.Воркуты, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

*(дата)*_____
*(подпись)*_____
(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

*(дата)*_____
*(подпись)*_____
(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))