

ПРИНЯТО
на заседании трудового
коллектива МАОУ «СОШ №6»



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «СОШ №6»
от 26.02.2024 № 31/3 (од)
/А.В.Бакатова/

Правила приема в МАОУ «СОШ № 6»

1. Настоящие Правила приема граждан в общеобразовательное учреждение (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы) и определяют процедуры приема граждан в Учреждение
2. Нормативные правовые акты, регламентирующие Правила:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Семейный кодекс Российской Федерации;
 - Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года);
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральными законами от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве в Российской Федерации», от 19.02.93 № 4528-1 «О беженцах», от 19.02.93 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями), от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
 - Приказом Министерства образования и науки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Постановлением мэрии города от 22.08.2012 № 4520 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение» (с изменениями от 09.07.2019);
 - приказом управления образования от 13.11.2019 № 1712 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями города Череповца».
 - Устав общеобразовательного учреждения.
3. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории муниципального образования «Город Череповец», закрепленной за Учреждением приказом управления образования мэрии города Череповца (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).
4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.
В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение

обращаются в управление образования мэрии города Череповца.

5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационных стендах Учреждения и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Учреждения.

7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Прием заявлений осуществляется в очной и заочной форме:

- очная форма подачи документов - подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов на бумажном носителе при личном обращении в учреждение;
- заочная форма подачи документов - направление в учреждение заявления о предоставлении муниципальной услуги:

А) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

Б) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Портал).

8. В случае подачи электронного заявления через Портал, оно должно быть заполнено согласно представленной на Портале электронной форме. Оригиналы документов предоставлять не следует, за исключением документов, подтверждающих наличие льготы.

9. Для зачисления ребенка 6,5 – 7 лет в первый класс родители (законные представители) представляют в школу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора Учреждения (приложение 1). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина;

б) дата и место рождения несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;

г) адрес места жительства несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина.

Заявление может быть оформлено рукописным и (или) печатным способами. В заявлении должны быть указаны точные и полные сведения, без сокращений и исправлений.

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (постоянная регистрация) (форма №8) на закрепленной территории;

- медицинские документы по установленной форме (медицинскую карту) – предоставляется до начала учебного года;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательном учреждении на время обучения ребенка.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) 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.

В случае, если заявитель не представил свидетельство о рождении ребенка, свидетельство 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, то данный документ (содержащиеся в нем сведения) запрашивается в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

В случае непредставления родителями (законными представителями) учащихся свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания специалист общеобразовательного учреждения, ответственный за предоставление услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение, в день приема заявления о зачислении направляет данные о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, указанный в заявлении) специалисту управления образования мэрии города для составления межведомственного запроса.

10. Зачисление в десятый класс Учреждения осуществляется после прохождения рейтингового отбора на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме в десятый класс на имя директора Учреждения (приложение 2).
- аттестата об основном общем образовании;
- личного дела;
- медицинских документов установленной формы (медицинской карты);
- свидетельства о рождении ребенка/паспорт (в случае достижения ребенком возраста 14 лет);

-оригинала свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (для лиц, получивших основное общее образование в других образовательных учреждениях).

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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

В десятый класс Учреждения принимаются обучающиеся, получившие основное общее образование и имеющие документ государственного образца об образовании.

11. Зачисление в 1-11 классы в течение учебного года:

Для зачисления ребенка в 1 - 11 классы, прибывшего из другого Учреждения, заявители представляют следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) о приеме в соответствующий класс на имя директора Учреждения;
 - справку о результатах текущей и промежуточной аттестации из Учреждения, из которого выбыл обучающийся;
 - медицинские документы установленного образца (медицинская карта);
 - личное дело учащегося, заверенное подписью руководителя и печатью Учреждения, из которого выбыл обучающийся.
12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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.
 13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.
 15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.
 16. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
 17. Прием заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения для закрепленных лиц осуществлять с 10:00 29 марта по 30 июня текущего года. Прием документов для зачисления в контингент на новый учебный год от родителей (законных представителей) в учреждение оформляется приказом директора учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Прием заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 9:00 6 июля до момента заполнения свободных мест но не позднее 5 сентября.
 18. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
 19. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 20. Зачисление в Учреждение при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов и доводится до сведения родителей (законных представителей).
 21. После принятия решения о зачислении обучающегося в 10 класс и получения расписки в предоставлении вышеуказанных документов, обучающийся должен в течение 7 рабочих дней предоставить в образовательное учреждение личное дело, медицинскую карту и оригинал аттестата об основном общем образовании.
 22. На каждого ребенка, зачисленного в первый класс, заводится личное дело, в котором на время обучения ребенка хранятся все сданные при приеме и иные документы.
 23. — во внеочередном порядке дети сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, детям военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в

специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;

— в первоочередном порядке дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;

— в первоочередном порядке:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части;
- 7) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- в первоочередном порядке:

- 1) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- 2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части;

— имеющие право на преимущественный прием на обучение по образовательным программам начального общего образования в учреждения, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры;

— а также проживающие на закрепленной территории.