

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Фокинская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на  
Педагогическом совете  
Протокол от 17.12.2024г. № 7

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ «Фокинская СОШ»  
от 17.12.2024г. № 01-26-378/1



**Правила приема**  
**граждан на обучение по образовательным программам начального**  
**общего, основного общего и среднего общего образования в**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Фокинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фокинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Правила приема) регламентируют приём граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фокинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и обеспечивают прием граждан, проживающих на территории, за которой закреплена Школа.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 07.10.2021 года № 707, от 30.08. 2022 года № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 года № 642), Постановлением администрации Чайковского городского округа от 31 марта 2023 года № 280 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на зачисление в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» с изменениями от 11.04.2024 № 333, а также от 08.11.2024 № 982, Постановлением администрации Чайковского городского округа от 12.07.2019 года № 1253 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев или после достижения возраста восьми лет, в общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего образования (с изменениями от 16.10.2020 года и 12.10.2021 года), Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом школы.

1.3 Настоящие Правила приема устанавливаются в части, не урегулированной нормативными правовыми актами, перечисленными в п.1.2.

**2. Общие требования к приему граждан на обучение по**

**образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования**

2.1. Прием граждан в Школу осуществляется на общедоступной основе без вступительных испытаний (конкурса, индивидуального отбора).

2.2. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» с изменениями от 24.06.2023г., а также в соответствии с Федеральным законом «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти».

2.3. Право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам имеют дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в Школе обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения основного общего и среднего общего образования для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

2.6. По заявлению родителей (законных представителей) предоставляется право выбора языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ при приеме на обучение по основным образовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.7. Граждане и (или) их родители (законные представители) могут ознакомиться с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общесобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и аккредитации образовательной организации, осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся на информационном стенде в фойе Школы и на официальном сайте Школы в сети Интернет <http://fokishkola.3dn.ru/>.

2.8. Документы для приема в Школу могут быть предоставлены: непосредственно в Школу при личном обращении;

2.8.1. Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

2.8.2. В электронном виде (через ЕПГУ или Портал услуг и сервисов Пермского края);

2.8.3. С использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

2.8.4. Через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.9. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.10. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и/или электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителям(ями) (законным(ыми) представителям(ями)) ребенка или поступающим)

2.11.1. Для приема родитель (и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

заявление о приеме на обучение в образовательную организацию;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном законодательством порядке (при приеме в 10.11 класс);

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка (поступающего) на пребывание в Российской Федерации (в случае, если заявитель (поступающий) является иностранным гражданином или лицом без гражданства).

2.11.2. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка предъявляет (ют)

оригиналы документов, указанных настоящим пункте, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет (ют) документ, подтверждающий родство заявителя (ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

2.11.3. Родитель (и) законны(е) представитель (и) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11.4. Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.11.5. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копии или оригиналы документов за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.12. Ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, выдачу расписки в получении документов при личном обращении, через МФЦ, за регистрацию при подаче запроса в электронной форме через портал является секретарь руководителя Школы.

2.12.1. Секретарь руководителя Школы регистрирует документы в журнале "Регистрация заявлений и уведомлений о приеме в школу", а также в АИС «ЭПОС»

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим, родителю (ям) (законному (ым) представителю (ям) ребенка или поступающему) выдается документ (расписка), содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.12.2. В случае обращения заявителя (поступающего) через МФЦ заявление регистрируется в день поступления в образовательную организацию после проверки специалистом правильности его оформления и наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.11.1 данных правил.

2.13. График приема документов и форма заявления о приеме размещаются на информационном стенде Школы и на официальном сайте Школы (раздел "Родителям").

2.14. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.2. Правил.

2.15. По результатам принятого решения секретарь руководителя Школы информирует родителей (законных представителей) о зачислении или об отказе в зачислении в Школу, указанным в заявлении о приеме способом. Размещает приказ о приеме обучающихся на информационном стенде Школы в день издания.

2.15.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе в

течение периода обучения ребенка в личном деле обучающегося.

2.17. При наличии свободных мест в Школу могут приниматься обучающиеся, не проживающие на закрепленной территории, с соблюдением порядка данного Положения.

2.18. В приеме в Школу может быть отказано:

- по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федеральным Законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования администрации Чайковского городского округа;

- несоответствия представленных заявителем документов требованиям регламента:

- 1) представление заявителем неполного комплекта документов;
- 2) обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем);
- 3) обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений;
- 4) непредставление в установленный срок оригиналов документов (2 рабочих дня);
- 5) несоответствие сведений, указанных в оригиналах документов, сведениям в заявлении.

2.18.1. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранится заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка) или поступающим документы (копии документов).

2.18.2. В случае непредставления оригиналов документов в установленный срок, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя (поступающего) об отказе в приеме документов.

### **3. Особенности приема граждан в 1 класс**

3.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.2. и 2.3. Правил приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.2. При подаче заявления в 1 класс посредством ЕШУ у заявителя появится возможность формирования черновиков заявлений с 15 марта текущего года.

3.3. Руководитель Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 3.1., в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.4. Прием в первый класс граждан, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При окончании приема в первый класс всех граждан, проживающих на закрепленной территории, и указанных в пунктах 2.2. и 2.3. Школа может начать прием граждан, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года. В этом случае Школа объявляет об окончании приема граждан, проживающих на закрепленной территории, и о количестве свободных мест для приема детей, не

проживающих на закрепленной территории. Эта информация размещается на информационном стенде Школы и на официальном сайте в сети Интернет (подраздел "Вакантные места для приема (перевода)").

3.5. Школа обеспечивает прием граждан, проживающих на закрепленной территории, в течение всего периода приема в Школу.

3.6. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не по достижению ими возраста восьми лет. Разрешение на прием детей в первый класс в более раннем или позднем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет к 1 сентября текущего года) выдает Управление образования по заявлению родителей (законных представителей) при обращении в индивидуальном порядке.

3.7. С целью организованного приема граждан в первый класс Школа размещает на информационном стенде и на официальном сайте Школы информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации Чайковского городского округа "О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные и адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями Чайковского городского округа" о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями и о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФОКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

17.12.2024г.

№ 01-26- 378/1

Об утверждении Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фокинская средняя общеобразовательная школа»

На основании решения педагогического совета от 17.12.2024 года протокол № 7,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фокинская средняя общеобразовательная школа».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.С. Харисов