



**Правила приема граждан на обучение
по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №15» (Средняя школа № 15)
(новая редакция)**

Настоящие Правила регламентируют общий порядок приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15», имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня (далее ребенок, дети). Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 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, среднего общего образования» и дополнениями к приказу (приказ Минпросвещения России от 17 января 2019 г. № 19).

1. Общие положения.

- 1.1. Прием детей в Школу осуществляется в течение календарного года.
- 1.2. Школа принимает детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.
- 1.3. Школа обеспечивает прием граждан, проживающих на территории, за которой приказом департамента образования мэрии города Ярославля (приказ издается ежегодно, не позднее 1 февраля текущего года и размещается на сайте Школы) закреплена Школа.
- 1.4. Школа может отказать в приеме детей гражданам только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев организации индивидуального отбора при приеме или переводе в Школу для профильного обучения, регламентированным Порядком проведения индивидуального отбора в класс (группу) профильного обучения.

- 1.5.Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.
- 1.6.Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (консилиума) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющие образовательную деятельность.
- 1.7.При приеме в среднюю школу № 15 Школа знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 1.8.Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина или личного ознакомления совершеннолетнего гражданина, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью.
Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.9.При приеме в Школу учащихся из образовательной организации, не имеющей государственной аккредитации, а также приеме учащихся, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в Школе для определения уровня освоения учащимся соответствующей образовательной программы.
- 1.10. Прием в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего его личность, либо оригинала

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Для иностранного гражданина документами удостоверяющими личность, являются: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, являются: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

- 1.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик \российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.
- 1.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Прием в первые классы.

- 2.1. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- 2.2. Прием заявлений в первый класс школы на начало учебного года для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания. Для граждан, чьи дети не проживают на территории, за

которой закреплена Школа, прием заявлений начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Школа, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, которые не проживают на территории, за которой закреплена школа, ранее 1 июля.

2.3. При поступлении в 1-й класс родители (законные представители), чьи дети проживают на закрепленной территории, представляют следующие документы:

2.3.1. Заявление родителей (законных представителей). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- форма обучения;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- наличие права преимущественного приема на обучение.

2.3.2. Оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо другой документ, подтверждающий родство заявителя;

2.3.3. Оригинал свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.3.4. Заявление родителей (законных представителей) детей о выборе языка образования, в том числе русского языка, как родного языка.

2.4. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно к заявлению представляют свидетельство о рождении ребенка.

2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ или заверенную в установленном порядке его копию, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- 2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.7. Родители (законные представители) детей по своему желанию могут предоставлять и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и индивидуальную характеристику выпускника дошкольного учреждения.
- 2.8. Для зачисления в 1 класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев на первое сентября текущего года, родители (законные представители) представляют письменное разрешение департамента образования мэрии города Ярославля.
- 2.9. Формирование 1-х классов проводится из числа детей седьмого или восьмого года жизни по усмотрению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.
При приеме в первый класс ребенка, достигшего возраста 8 лет, заявление родителей (законных представителей) должно содержать объяснение причин его несвоевременного определения в школу, а также родители (законные представители) представляют письменное разрешение департамента образования мэрии города Ярославля.
- 2.10. С целью проведения организованного приема в первый класс школа не позднее 1 февраля текущего года размещает на информационном стенде информацию о наличии свободных мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории, а на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, которые не проживают на территории, за которой закреплена школа.
- 2.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (далее журнал регистрации). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. Порядок приема в Школу на обучение граждан в срок до 1 февраля текущего года:

2.13.1. Без учета проживания на территории, за которой закреплена образовательная организация:

- Преимущественный прием (в соответствии с ч.3.1.ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.13.2. С учетом проживания на территории, закрепленной за образовательной организацией.

- Первоочередной прием (п.6.статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и п.6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № №-ФЗ «О полиции».
- Прием детей, проживающих на закрепленной территории.

3. Прием во второй и последующий классы (кроме 10-го)

3.1. Во второй и последующие классы (кроме 10-го) школы зачисляются дети, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтвержденную документально.

3.2. При приеме родители (законные представители) предоставляют следующие документы на учащегося:

- Заявление родителей (законных представителей);
- Личное дело учащегося, заверенное печатью образовательного учреждения, выданное организацией, в которой он обучался ранее;
- Заявление родителей (законных представителей) детей о выборе языка образования, в том числе русского языка как родного языка.

3.3. Прием детей в 1-11 классы школы на свободные места, при переводе из другой образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию или прекращении получения образования вне образовательной организации (в форме семейного образования) возможен в течении всего учебного года, за исключением периода государственной (итоговой) аттестации.

3.4. При зачислении детей в течении учебного года школа продолжает вести личное дело учащегося, заведенное при поступлении в учебное заведение, из которого он переходит.

4. Прием в 10 классы (группы) профильного обучения.

4.1. В 10 класс (группу) профильного обучения для получения среднего общего образования принимаются обучающиеся, получившие основное общее образование и имеющие документ установленного

образца об уровне образования вне зависимости от места его получения, прошедшие индивидуальный отбор.

4.2. Индивидуальный отбор обучающихся при приеме (переводе) в Школу для получения среднего общего образования осуществляется Школой в соответствии с Порядком проведения индивидуального отбора в класс (группу) профильного обучения муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 15».

4.3. Индивидуальный отбор осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя. Заявление подается в Учреждение не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала индивидуального отбора. В заявлении указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- Дата и место рождения обучающегося;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- Адрес места жительства обучающегося, контактный телефон заявителя;
- Класс (группа) профильного обучения, для приема (перевода) в которой подается заявление.

4.4. Для получения среднего общего образования к заявлению, указанному в п.4.3., прилагаются следующие документы, заверенные руководителем образовательной организации, в которой обучается (обучался) участник индивидуального отбора:

- выписка из протокола результатов государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по общеобразовательным программам основного общего образования;
- копия аттестата об основном общем образовании;
- копии документов, подтверждающих наличие преимущественного права приема (перевода) при равном количестве баллов в рейтинге участников индивидуального отбора (победители и призеры муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по предметам, изучаемым, при получении основного общего образования; победители и призеры областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов).

5. Предоставление в электронной форме услуги по зачислению в образовательное учреждение

5.1. Заявителями на получение услуги являются родители (законные представители) детей, желающие зачислить ребенка на обучение в образовательное учреждение.

5.2. В случае обращения за услугой посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг РФ по адресу:

<http://76.gosuslugi.ru/pgu> (далее - Единый портал) заявитель по желанию представляет скан-копии документов, необходимых для зачисления..

5.3. Сроки предоставления услуги.

- Прием, регистрация документов заявителя, уведомление заявителя о приеме заявления в электронном виде или отказе в прием документов – 2 дня.
- Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о зачислении или отказе в зачислении – 2 дня.

5.4. Заявители должны представить оригиналы документов, необходимых для получения услуги, в образовательное учреждение в течение 4 рабочих дней после подачи заявления через портал Госуслуг. В случае, если требуемые для зачисления в образовательное учреждение подлинники документов не предоставлены в течение установленного срока, образовательное учреждение вправе отказать в услуге.

5.5. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.6. Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребенка заявителя в образовательное учреждение или мотивированный отказ в зачислении ребенка заявителя в образовательное учреждение.

5.7. Услуга оказывается бесплатно. За ее оказание или осуществление административных процедур при предоставлении услуги не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

5.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- Предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пунктах 2.3; 3.2. данного Положения;
- Наличие в представленных документах недостоверных (искаженных сведений).

5.9. Требования к порядку информирования о порядке предоставления и содержания услуги.

5.9.1. Информирование об услуге осуществляется образовательным учреждением при личном обращении заявителя с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через Единый портал.

6. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требование к порядку их выполнения в электронной форме

Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- Предоставление (направление) заявителем заявления для зачисления в школу;
- Прием, регистрация заявления, прием и рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);
- Информирование заявителя о принятом решении.

6.1. При обращении на Единый портал:

6.1.1. Заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- Входит в личный кабинет;
- Выбирает услугу «зачисление в образовательное учреждение»;
- Выбирает интересующее его образовательное учреждение;
- Заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;
- Направляет заявление о предоставлении услуги и по желанию приложенные к нему документы в образовательное учреждение нажатием кнопки «Отправить»

6.1.2. Работник образовательного учреждения, выполняющий функцию оператора:

- Принимает заявление и приложенные документы;
- Проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- Регистрирует заявление;
- Информировывает заявителя о том, что заявление в электронном виде принято и информирует о сроках подачи оригиналов документов или о наличии оснований для отказа в приеме документов для предоставления услуги

6.1.3. Срок выполнения административной процедуры и приеме заявления или отказе в приеме – в течение 2 дней с момента поступления заявления.

6.2. При личном обращении в случае подачи заявления через Единый портал:

6.2.1. В течение 4 рабочих дней после подачи заявления через Единый портал Заявитель обращается лично в образовательное учреждение, в которое подал заявление через Единый портал, и предоставляет пакет документов, указанных в пунктах 2.3; 3.2. данного положения

6.2.2. Работник учреждения, ответственный за прием документов:

- Устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность);
- Проверяет наличие документов, указанных в 2.3, 3.2. данного положения, и их законность.

6.2.3. При установлении фактов отсутствия перечня оригиналов необходимых документов, или представленных документов с выявленными недостатками, документы возвращаются заявителю.

6.2.4. Если все документы оформлены правильно, работником образовательного учреждения сообщается о сроке издания приказа о зачислении.

6.3. Рассмотрение документов заявителя, принятии решения о зачислении (отказе в зачислении). Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя.

6.3.1. Работник образовательного учреждения на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребенка заявителя в состав контингента обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа. Основание для отказа в зачислении:

- Отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- Несоответствие возраста поступающего уровню образовательной программы образовательного учреждения;
- Наличие медицинских противопоказаний.

6.3.2. Руководитель образовательного учреждения подписывает приказ о зачислении ребенка заявителя или письмо об отказе в зачислении, приказ или письмо регистрирую в установленном порядке. Результатом является приказ о зачислении (письмо об отказе в зачислении).

6.4. Информирование заявителей о принятом решении.

6.4.1. Информирование о принятом решении заявителей, подавших документы через Единый портал, осуществляется через «Личный документ» на Едином портале. Срок выполнения – через 2 дня после

подписания приказа о зачислении или письма об отказе в зачислении.

7. Права и обязанности школы:

7.1. Школа имеет право:

- Осуществлять прием в 1 классы, исходя из проектной мощности, востребованности в социуме.
- Отказать в приеме ребенку, не проживающему на закрепленной территории, если классы превысили норму наполняемости в 25 человек;
- Для реализации целей учебного заведения выбрать методику обучения, учебный план.

7.2. Школа обязана:

- Обеспечить прием в 1 класс всех детей, проживающих на закрепленной территории и желающих обучаться в ней при норме наполняемости в 25 человек.
- Ознакомить родителей, чьи дети поступают в школу с Уставом школы, лицензией, документ с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими нормативно-правовыми документами.

8. Права и обязанности родителей

8.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- Выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав школы;
- Защищать законные права и интересы детей.

8.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- Создать условия для поступления в 1 класс ребенка, при достижении им школьного возраста.
- Выполнять устав школы в части, касающихся их прав и обязанностей.

9. Заключительное положение

Данное положение вступает в силу с момента издания соответствующего приказа по школе.

