

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №7»  
г. Сарапул**

Рассмотрено на  
заседании Совета  
школы  
Протокол № 03  
от 17.02.2023 г.



Утверждаю  
директор МБОУ СОШ № 7  
Шадрина О.П./  
Приказ № 42/1  
от 20.02.2023г.

**Правила приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»**

**1. Общие положения**

1. Настоящие правила регламентируют порядок приема обучающихся в МБОУ СОШ № 7 г. Сарапула и разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее - Школа) и обеспечение их права на получение общего образования соответствующего уровня.

Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, декларацией прав ребенка, Федеральным законом от 29 октября 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 8 октября 2021 г. N 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Приказом Министерства просвещения РФ от 30 августа 2022 г. N 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458»

2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в МБОУ «СОШ № 7» (далее - Школа) на обучение по основным 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 и настоящим Порядком.
4. Закрепление Школы за конкретными территориями г. Сарапула осуществляется органами местного самоуправления

## **II Порядок приема обучающихся в МБОУ СОШ № 7**

- 2.1 Школа осуществляет прием граждан на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые проживают на территории, закрепленной Управлением образования города Сарапула за школой (далее закрепленная территория). В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.
- 2.2. В случае отказа в предоставлении места в школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования города Сарапула.
- 2.3. Прием закрепленных лиц в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора), кроме приема на уровень среднего общего образования с профильным изучением отдельных предметов.
- 2.4С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, и с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет

на официальном сайте школы. Распорядительный акт Управления образования г.Сарапула о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемый не позднее 15 марта текущего года и гарантирующий прием всех закрепленных лиц, размещается в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.5.С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, незарегистрированных на закрепленной территории.

2.6. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

Школа может осуществлять прием указанного заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

Школа может осуществлять прием указанного заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. 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 условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Примерная форма заявления размещается школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети "Интернет".

Для приема в школу:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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 на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.11. 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 учреждением, в котором он обучался ранее, и ведомость текущих оценок.

При приеме в школу для получения среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося представляют выданный ему документ установленного образца об основном общем образовании.

2.12. Подача заявлений возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 (12) классов.

2.13. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ, документы, подтверждающие внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документы, подтверждение которых в электронном виде невозможно предоставляются в школу лично.

### **III. Порядок приема детей в 1 класс**

3.1. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление в школу оформляется распорядительным актом в течение 3 рабочих дней после окончания приема заявлений.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.2. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа может устанавливать график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.3. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ООД в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4. 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.

3.5. 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 школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления посредством ЕПГУ направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись, в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). При подаче заявлений о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в организацию 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.

3.7. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания. В приказе, размещенном на информационном стенде, не указывается Ф.И.О. ребенка, а указывается только регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.