

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Иркутская область город Усть-Илимск**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2"**



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН**

**I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Правила прием граждан в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» регламентирует прием граждан Российской Федерации в МБОУ «СОШ № 2» для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.2. Основанием являются:
  - 1.2.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
  - 1.2.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177;
  - 1.2.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 января 2014г. № 32;
  - 1.2.4. Постановление Правительства Иркутской области «Положения о случае и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Иркутской области и муниципальные общеобразовательные организации в Иркутской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» от 25.04.2017 № 279-пп;
  - 1.2.5. Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2»Правила принимаются с учетом мнения Совета школы.

**II ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН**

- 2.1. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – МБОУ «СОШ №2») в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Правилами приёма граждан.
- 2.2. В МБОУ «СОШ № 2» принимаются все граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, которая закреплена учредителем за МБОУ «СОШ № 2» (далее – закрепленная территория).
- 2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ «СОШ №2» для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. № 32 и Правилами приёма граждан.
- 2.4. Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

- 2.5. Прием граждан в МБОУ «СОШ № 2» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ. МБОУ «СОШ № 2» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 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/
- 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 (или законность представления прав обучающегося), а также 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) ребенка, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- Родители (законные представители) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий 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.
- Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «СОШ № 2» на время обучения ребенка.
- 2.6. Гражданам, проживающим на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ № 2»; не проживающим на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ № 2», или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования администрации города Усть-Илимска.
- 2.7. Прием граждан на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ «СОШ №2» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Прием в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов регламентируется «Положением о случае и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Иркутской области и муниципальные общеобразовательные организации в Иркутской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» Постановление Правительства Иркутской области от 25.04.2017 № 279-пп.
- 2.8. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.9. При наличии свободных мест в МБОУ «СОШ № 2» могут быть приняты учащиеся, проживающие в других районах города.
- 2.10. При приеме в МБОУ «СОШ № 2» поступающий и его родители (законные представители) ознакамливаются с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами МБОУ «СОШ № 2».

- 2.111. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ №2», о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ № 2».
- 2.12. Прием в МБОУ «СОШ № 2» оформляется приказом по МБОУ «СОШ № 2» и данные заносятся в Алфавитную книгу и электронную систему АИС МОДО.

### **III ПОРЯДОК ПРИЕМА В ПЕРВЫЙ КЛАСС**

- 3.1. В первый класс МБОУ «СОШ № 2» принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.  
Прием граждан в МБОУ «СОШ № 2» для обучения в более раннем или в более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья с разрешения Управления образования администрации города Усть-Илимска.
- 3.2. Прием заявления родителя (законного представителя) для зачисления ребенка в МБОУ «СОШ № 2» осуществляется при личном обращении в МБОУ «СОШ № 2» с предоставлением заявления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.3. Для зачисления ребенка в первый класс родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, и предоставляет в МБОУ «СОШ № 2» следующие документы:
- заявление о приеме ребенка на имя директора МБОУ «СОШ № 2»;
  - оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется подписью директора МБОУ «СОШ № 2» и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителю (законному представителю);
  - документы, подтверждающие проживание семьи на закрепленной за МБОУ «СОШ № 2» территории.
- Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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.
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.4. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс МБОУ «СОШ № 2» независимо от уровня их подготовки.
- 3.5. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс МБОУ «СОШ № 2» осуществляется директором МБОУ «СОШ № 2» или уполномоченным им лицом в следующем порядке:
- а) на I этапе - с 01 февраля до 30 июня текущего года включительно:
    - проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ № 2»;
  - б) на II этапе - с 01 июля текущего года:
    - вне зависимости от места проживания при наличии свободных мест до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.
- 3.6. Приказ о зачислении ребенка в первый класс с 01 сентября текущего года издается директором МБОУ «СОШ № 2» в течение семи рабочих дней со дня приема документов.
- 3.7. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 2», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
- 3.8. При обращении родителя (законного представителя) в МБОУ «СОШ № 2» директор или уполномоченное им лицо обязаны:
- ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в МБОУ «СОШ № 2»;
  - проверить наличие документов, указанных в пункте 3.3 Правил приема граждан;

- зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;  
предоставить родителю (законному представителю) расписку с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации и перечнем предоставленных документов;
- 3.9. В случае отсутствия свободных мест в МБОУ «СОШ № 2» на момент подачи заявления родителем (законным представителем):  
зафиксировать факт подачи заявления в МБОУ «СОШ № 2» в журнале регистрации.  
по требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;  
поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест»;  
проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта Управления образования и (или) направить в Управление образования для решения вопроса по устройству ребенка в другую общеобразовательную организацию.

#### **IV ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДЕСЯТЫХ КЛАССОВ**

- 4.1. Правом обучения в десятом классе пользуются все желающие продолжить обучение по программам среднего общего образования, имеющие аттестат об основном общем образовании, установленного образца.
- 4.2. Прием в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов регламентируется «Положением о случае и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Иркутской области и муниципальные общеобразовательные организации в Иркутской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» Постановление Правительства Иркутской области от 25.04.2017 № 279-пп.
- 4.2.1. Организация индивидуального отбора осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося, поданному им лично в образовательную организацию  
К заявлению прилагаются следующие документы:  
1) документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) обучающегося;  
2) документы, подтверждающие усыновление (удочерение) обучающегося, установление опеки или попечительства над обучающимся (для усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей), приемных родителей обучающегося);  
3) свидетельство о рождении или паспорт (для обучающегося, достигшего возраста 14 лет);  
4) документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) обучающегося на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) обучающегося, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);  
5) аттестат об основном общем образовании;  
6) грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, в том числе удостоверение о награждении знаком отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) обучающегося по учебным предметам образовательной программы начального общего, основного общего образования, за последние два года (при наличии)..
- 4.2.2. Заявление и документы регистрируются лицом, ответственным за прием документов в день их представления в МБОУ «СОШ № 2», выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 2», о перечне представленных документов.
- 4.3. Индивидуальный отбор осуществляется в форме собеседования с обучающимися и их родителями (законными представителями) на основании оценки документов.
- 4.4. Комиссия проводит оценку документов участников индивидуального отбора в соответствии с критериями:  
1) среднее значение четвертных, полугодовых, годовых оценок по всем учебным предметам образовательной программы основного общего образования за предшествующий учебный год, а в случае перевода обучающегося в образовательную организацию в течение учебного года – за текущий период обучения;  
2) среднее значение четвертных, полугодовых, годовых оценок по выбранным для обучения учебным предметам с углубленным изучением или профильным учебным предметам за

предшествующий учебный год, а в случае перевода обучающегося в МБОУ «СОШ № 2» в течение учебного года – за текущий период обучения;

3) наличие у обучающегося учебных, интеллектуальных, творческих и спортивных достижений (победных и призовых мест) по учебным предметам образовательной программы начального общего, основного общего образования;

4) наличие у обучающегося учебных, интеллектуальных, творческих и спортивных достижений (победных и призовых мест) по выбранным для обучения учебным предметам с углубленным изучением или профильным учебным предметам;

- 4.5. В срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания индивидуального отбора комиссией по индивидуальному отбору составляется рейтинг обучающихся по мере убывания набранных ими баллов.
- 4.6. Рейтинг обучающихся оформляется протоколом комиссии по индивидуальному отбору и размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ №2 » и на информационных стендах МБОУ «СОШ № 2» в срок не позднее двух рабочих дней со дня его составления.
- 4.7. По результатам индивидуального отбора зачислению в МБОУ «СОШ № 2» подлежат обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов.
- 4.8. При равном количестве баллов зачислению в МБОУ «СОШ № 2» подлежит обучающийся, имеющий наивысшее среднее значение оценок в ведомости успеваемости (аттестате об основном общем образовании), исчисляемое как среднее арифметическое суммы промежуточных (итоговых) оценок по выбранным для обучения учебным предметам с углубленным изучением или профильным учебным предметам.
- 4.9. Родители (законные представители) обучающихся вправе обжаловать результаты индивидуального отбора в апелляционную комиссию путем подачи письменной апелляции. Сроки, место, порядок подачи и рассмотрения апелляции, порядок принятия решения апелляционной комиссией и информирования родителей (законных представителей) обучающихся о принятом решении устанавливаются приказом директора МБОУ «СОШ № 2».

#### **V ПРИЕМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

- 5.1. Прием граждан на обучение в МБОУ «СОШ № 2» в порядке перевода из другой образовательной организации производится только при наличии свободных мест.
- 5.2. Для выяснения наличия свободных мест в «СОШ № 2» совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в «СОШ № 2» с запросом, в том числе с использованием сети Интернет.
- 5.3. При получении положительного ответа на запрос о наличии свободных мест, зачисление обучающегося в МБОУ «СОШ № 2» в порядке перевода оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов:  
- личное дело обучающегося;  
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица)
- 5.4. Зачисление обучающегося в МБОУ «СОШ № 2» в порядке перевода оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.
- 5.5. МБОУ «СОШ № 2» в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл обучающийся о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

Директору МБОУ «СОШ № 2»  
Н.Н. Габриной  
от \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение в \_\_\_\_\_ класс на \_\_\_\_\_ языке образования моего ребенка

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. (полностью)*

Из какого образовательного учреждения прибыл ребенок \_\_\_\_\_

Дата и место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: дом. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителях)

**Отец:** \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. (полностью)*

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Мать:** \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. (полностью)*

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

С Уставом школы и наличием лицензии на образовательную деятельность, свидетельством государственной аккредитации, образовательными программами учреждения ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

*Форма № 2*

Директору МБОУ «СОШ № 2»

Н.Н. Габриной

от \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «СОШ № 2»  
Н.Н. Габриной  
от \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение в порядке перевода в \_\_\_\_\_ класс на \_\_\_\_\_ языке  
образования моего  
ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Дата и место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: дом. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителях)

**Отец:** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Мать:** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

С Уставом школы и наличием лицензии на образовательную деятельность, свидетельством государственной аккредитации, образовательными программами учреждения ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)