

Рассмотрено и принято  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 55  
«22» мая 2014 года  
(протокол № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №55  
И.И.Водопьянова  

---

 (приказ от 23.05.2014 № 126-о)

**ПРАВИЛА  
ПРИЁМА ГРАЖДАН  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО  
И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МБОУ СОШ № 55**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 55 (далее – Правила) регламентируют прием граждан РФ в МБОУ СОШ № 55 (далее – ОО).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
- Законом РФ от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах"
- Законом РФ от 19.02.1993 N 4528-1 "О беженцах"
- Законом РФ от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- Законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Законом РФ от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»»
- Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования,

утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года N 32

- Законом Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. N 158-З "О мерах социальной поддержки многодетных семей"

- Порядком организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», утверждённым Постановлением Правительства Нижегородской области 12 мая 2014 года № 321

1.3. Правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, обеспечивают приём в ОО граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена ОО.

1.4. Приём обучающихся в ОО осуществляется в соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями).

## **2. Общие требования к приёму граждан**

2.1. В ОО на уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются граждане, проживающие на определённой территории городского округа, закреплённой администрацией города Нижнего Новгорода за ОО и имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня (далее – закреплённые лица).

Для закреплённых лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации).

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом

2.2. ОО размещает распорядительный акт о закреплённой территории в сети Интернет на официальном сайте ОО, не позднее 10 календарных дней с момента его издания.

2.3. Количество обучающихся в ОО определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОО. Свободными считаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек (разность между нормативной наполняемостью (25 человек)) и реально существующим количеством человек в классе.

2.5. При приеме гражданина ОО обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми ОО, распорядительным актом администрации города Нижнего Новгорода о закреплении ОО за конкретными территориями города Нижнего Новгорода (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), локальными актами ОО, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными нормативными документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием граждан в ОО на обучение по основным общеобразовательным программам за счёт средств ассигнований

федерального бюджета, регионального и муниципального бюджетов проводится на общедоступной основе.

2.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО для обучения по общеобразовательным программам за счёт средств ассигнований федерального бюджета, регионального и муниципального бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящими Правилами.

2.8. Прием граждан в ОО 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.9. 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 ребёнка, его родителей (законных представителей)
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается в ОО на информационном стенде и (или) на официальном сайте ОО в сети «Интернет».

2.10. При приеме личного заявления родителями (законными представителями) оформляется согласие на обработку их персональных

данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

2.11. Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в 1 класс дополнительно предъявляют документы, указанные в разделе 3 настоящих Правил.

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

2.14. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) ребёнка дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

2.15. При приёме во второй и последующие классы в течение учебного года родители (законные представители) ребёнка дополнительно представляют документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, в которой обучался ребёнок ранее.

2.16. При приеме в ОО на уровень среднего общего образования родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.17. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ОО не допускается. Родители (законные представители) детей имеют право представлять другие документы по своему усмотрению.

2.18. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

2.20. Зачисление ребёнка в ОО оформляется приказом после приёма документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

### **3. Приём в первые классы**

3.1. Приём заявлений в первый класс ОО для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.2. Зачисление в ОО оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

3.3. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента

заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

3.4. По окончании приёма в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, ОО вправе осуществлять приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 01 июля.

3.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОО вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц ОО не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте ОО, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.7. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами Нижегородской области:

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в ОО	Основание
1.	<p>Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву</p> <p>(К военнослужащим относятся: офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; — сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы)</p>	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2.	Дети сотрудников полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
3.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
4.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»



5.	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	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
6.	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	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
7.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п.п. 3–7	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
8.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
9.	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье	Закон Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. N 158-3 "О мерах социальной поддержки многодетных семей"

3.8. ОО создаёт условия для организованного приёма детей, проживающих на закреплённой территории:

- доводит до сведения родителей правила приёма в ОО и график приёма документов
- по окончании комплектования и формирования классов проводит родительское собрание будущих первоклассников.

3.9. По окончании приёма документов закреплённых лиц с целью информирования родителей (законных представителей) ОО размещает информацию о наличии свободных мест на информационном стенде и официальном сайте ОО.

3.10. В первый класс ОО принимаются все дети, достигшие к 01 сентября текущего учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.11. По заявлению родителей (законных представителей) детей администрация города Нижнего Новгорода вправе разрешить приём детей в ОО на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.12. Приём граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.13. Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в 1 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 закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой 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 ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (разрешение на временное проживание, вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства).

3.14. Лицо, осуществляющее прием заявления, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращаются родителю (законному представителю) ребенка.

По своему усмотрению родители (законные представители) ребенка представляют медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и иные документы ребенка. В случае непредставления медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка директор ОО самостоятельно запрашивает указанное заключение в амбулаторно-поликлиническом учреждении по месту наблюдения ребенка.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

- дату регистрации и входящий номер заявления о зачислении;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью должностного лица ОО, назначенным приказом директора ответственным за прием документов, и печатью ОО.

3.15. Формирование классов осуществляется по окончании приёма заявлений в 1 класс в соответствии с плановыми цифрами приёма.

3.16. Организация приёма детей в 1 класс осуществляется на основании

приказа по школе, издаваемого не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории.

#### **4. Зачисление детей в 1-11 классы при переводе из другой образовательной организации**

4.1. Для зачисления в 1 – 9 классы при переводе учащегося из другой образовательной организации его родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют в ОО следующие документы:

- заявление о зачислении в соответствующий класс;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (паспорта ребенка) (ксерокопия заверяется подписью директора ОО и печатью ОО, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям));
- личное дело учащегося;
- ведомость текущих оценок учащегося, заверенную печатью образовательной организации, в которой он обучался ранее (при переводе учащегося в течение учебного года).

4.2. Для зачисления в 10 - 11 классы поступающий на обучение совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего предъявляют паспорт и представляют в ОО следующие документы:

- заявление о зачислении в соответствующий класс;
- оригинал и ксерокопию паспорта ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора ОО и печатью ОО, после чего оригинал документа возвращается поступающему на обучение совершеннолетнему гражданину или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего);
- аттестат об основном общем образовании (подлинник);
- личное дело обучающегося, ведомость текущих оценок (при переводе обучающегося из другой образовательной организации в течение учебного года).

4.3. В случае отсутствия документов, подтверждающих уровень освоения гражданином соответствующей общеобразовательной программы, ОО создает комиссию для проведения его аттестации.

4.4. На каждого гражданина, принятого в ОО, ранее нигде не обучающегося, заводится личное дело, в котором хранятся все документы

4.5. Прием учащихся, поступающих в 1-11 классы ОО в течение учебного и календарного года, оформляется приказом директора ОО в день обращения.

### **5. Зачисление детей в 10 класс (профильный).**

5.1. Открытие классов профильного обучения в ОО на новый учебный год определяется администрацией города Нижнего Новгорода.

5.2. Приём учащихся в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные ОО и утверждённые приказом директора ОО. Прием осуществляется приемной комиссией ОО, созданной в соответствии с приказом директора, в соответствии с графиком приёма документов.

5.3. Наполняемость профильных классов устанавливается в количестве 25 человек.

5.4. Зачислению в классы профильного обучения предшествует процедура индивидуального отбора.

5.5. Индивидуальный отбор учащихся регламентируется Порядком организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ СОШ № 55 для профильного обучения на уровне среднего общего образования.

### **6. Условия и порядок предоставления услуги (зачисление в образовательную организацию) в электронной форме**

6.1. Для получения электронной услуги «Зачисление в образовательную организацию» необходимо заполнить электронную заявку на зачисление ребенка в ОО на сайте ОО.

6.2. В течение 7 рабочих дней с момента подачи электронной заявки представить оригиналы документов в ОО в рабочие часы должностного лица, назначенного приказом директора школы ответственным за приём документов.

6.3. Результат предоставления услуги:

- «Зачисление в образовательную организацию» для получения бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (при предоставлении всех необходимых документов)

или

- получение уведомления (в устной форме, с указанием причин) об отказе в зачислении в ОО.