

Утверждаю  
Директор школы №32  
г. Южно-Сахалинска  
Бетнарская С. Ф.



## ПРАВИЛА

приема граждан на обучение по образовательным программам в Муниципальное  
автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 32 города Южно-Сахалинска

### I. Общие положения

1.1. Правила приема граждан в учреждение (далее – Правила) разработаны с целью обеспечения прав граждан на получение доступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

1.2. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, муниципальной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587«О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Распоряжение Правительства Сахалинской области от 21.07.2015 № 341-р «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями»;
- Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.12.2016 № 3958 «О закреплении территорий городского округа «Город Южно-Сахалинск» за общеобразовательными организациями» (в ред. 09.01.2018);
- Уставом МАОУ СОШ №32.

1.3. С целью проведения приема Учреждение размещает на сайте Е-услуг и на официальном сайте информацию о закрепленном микрорайоне и количестве мест в классах приема детей, зарегистрированных как на закрепленной территории так и не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне.

1.4. Школа, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

1.5. Родители (законные представители) имеют право выбирать образовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных лицензией на право ведения образовательной деятельности и Уставом Учреждения.

1.6. Учреждение осуществляет прием документов в рабочие дни в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора Учреждения.

## **II. Условия приема**

- 2.1. Прием граждан в Школу осуществляется через электронную регистрацию на сайте Портал образовательных услуг Сахалинской области.  
Подача документов на зачисление в 1 класс в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации.  
Информация о зачислении в первый класс осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента подачи заявления, данная информация будет размещена на сайте образовательной организации или на сайте Е-услуги по номеру обращения.
- 2.2. В первый класс принимаются все дети, проживающие в закрепленном микрорайоне, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

- 2.3. Прием детей для обучения в более раннем или позднем возрасте осуществляется при наличии разрешения муниципальной комиссии по вопросам соблюдения гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования.
- 2.4. Прием детей в общеобразовательные классы, не зарегистрированных на закрепленной территории, осуществляется на имеющиеся свободные места.
- 2.5. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний.
- 2.6. В X-XI классы принимаются все желающие, готовые продолжить обучение в профильных классах III ступени общего образования, с результатами экзаменов по предметам, соответствующим данному профилю обучения.  
В общеобразовательные классы принимаются все желающие.

### **III. Перечень необходимых документов**

- 3.1. При приеме ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют следующие документы:
    - свидетельство о рождении ребенка (оригинал);
    - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал) или справка о составе семьи (для закрепленных лиц);
    - документ подтверждающий право на льготное зачисление (при наличии);
    - медицинская карта ребенка по форме О-26/У200 (оригинал) (по согласованию с родителями);
    - документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей) (оригинал);
    - одну фотографию размером 3x4 см (цветная) в личное дело обучающегося (по согласованию с родителями).
    - При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося представляют:
      - документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей (оригинал);
      - свидетельство о рождении ребенка (оригинал);
      - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал) или справка о составе семьи (для закрепленных лиц);
      - медицинская карта ребенка по форме О-26/У200 (оригинал) (по согласованию с родителями);
      - личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (оригинал).
      - табель с отметками (со 2 класса)
- 3.2. При приеме ребенка в X, XI классы родители (законные представители) обучающегося представляют:
  - документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей (оригинал);
  - свидетельство о рождении ребенка (оригинал);
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал) или справка о составе семьи (для закрепленных лиц);
  - медицинская карта ребенка по форме О-26/У200 (оригинал) (по согласованию с родителями);

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (оригинал);
  - атtestат об основном общем образовании (оригинал).
- 3.3. При наличии свободных мест в классе свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал) или справка о составе семьи (для закрепленных лиц) не предоставляется.
- 3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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.
- 3.5. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.6. Родители (законные представители) не предоставившие оригинал свидетельства о рождении ребенка предоставляют заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).
- 3.7. Родители (законные представители) детей, представившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Сроки приема в учреждение**

- 4.1. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 4.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

#### **V. Перечень оснований для отказа зачисления в Учреждение**

- 5.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:
- 5.1.1. обращение гражданина, не являющегося родителем (законным представителем), а также неполный перечень запрашиваемых документов;
  - 5.1.2. предоставление заведомо подложных документов;
  - 5.1.3. не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года, а также противопоказания по состоянию здоровья;
  - 5.1.4. отсутствие свободных мест.

#### **VI. Делопроизводство**

- 6.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (1 класс).
- 6.2. Заявления родителя (законного представителя), расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и о перечне представленных документов, заявление о согласии на обработку персональных данных выводится с сайта Е-услуг и подписываются родителями (законными представителями).

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за

- прием документов и отдается родителю (законному представителю).
- 6.3. Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения при наличии полного пакета документов:
- в первый класс лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне в течение 7 рабочих дней с момента подачи заявления, не позднее 1 июля текущего года;
  - в первый класс лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории – в течение 7 рабочих дней с момента подачи заявления, но не позднее 5 сентября текущего года;
  - в 1 класс в течение учебного года и во все остальные классы – в день обращения.
- 6.4. Приказы о зачислении в 1 класс размещаются на информационном стенде в день их издания, на сайте школы.
- 6.5. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.