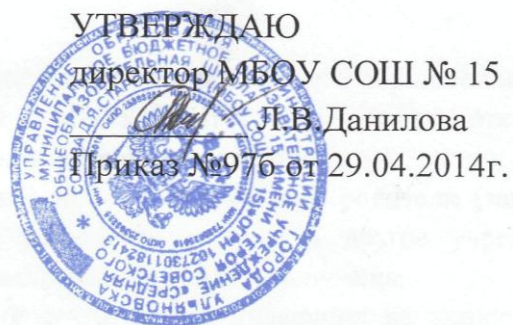


Принято на педсовете  
МБОУ СОШ № 15  
Протокол № 7  
от 25.04.2014



**Положение  
о порядке приёма в  
муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 15  
имени Героя Советского Союза Д.Я. Старостина" г. Ульяновска**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации приёма в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15 имени Героя советского Союза Д.Я. Старостина» города Ульяновска (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации (пп.1,2 ст.43), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом «О правовом Положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

1.2. Положение устанавливает порядок приёма обучающихся в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15 имени Героя Советского Союза Д.Я. Старостина» г. Ульяновска (далее — МБОУ СОШ №15).

1.3. При приёме в МБОУ СОШ №15 не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, убеждениям, происхождению, отношению к религии, социальному положению.

1.4. Правила приёма граждан в МБОУ СОШ № 15 обеспечивают приём детей, которые проживают на территории района, закреплённой администрацией города Ульяновска за конкретным муниципальным образовательным учреждением (постановление администрации города Ульяновска от 26.04.2012г. № 1908 «О закреплении определённых территорий муниципального образования «город Ульяновск» за конкретными муниципальными образовательными учреждениями») и имеют право на получение общего образования (далее - закреплённые лица).

## **II Порядок приёма детей**

2.1. Прием закрепленных лиц в МБОУ СОШ № 15 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.2. Гражданам, имеющим право на получение среднего общего образования, но не проживающим на территории, закреплённой за МБОУ СОШ №15, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.3. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования администрации города Ульяновска.

2.4. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой 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.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

2.7. Прием граждан в МБОУ СОШ № 15 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 Российской Федерации при предоставлении следующих документов:

2.7.1. заявления родителей (законных представителей) на имя директора. МБОУ СОШ №15 может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.7.2. выданного ребёнку документа государственного образца об основном общем образовании;

2.7.3. других документов, по усмотрению родителей, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

2.7.4. при приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

Родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ №15 на время обучения ребенка.

2.8. При приеме гражданина в МБОУ СОШ №15 последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ СОШ №15, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, постановлением администрации города Ульяновска о закреплённой за МБОУ СОШ №15 территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9. Прием заявлений в первый класс МБОУ СОШ №15 для закреплённых лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.10. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора МБОУ СОШ №15 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.11. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.12. ОООД, закончившее приём в 1 класс всех детей, проживающих на закреплённой территории осуществляет приём детей, не проживающих на закреплённой территории ранее 1 июля.

2.13. С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц МБОУ СОШ №15 не позднее 10 дней с момента издания постановления администрации города Ульяновска о закреплённой за МБОУ СОШ №15 территории, размещает на информационном стенде МБОУ СОШ №15, на официальном сайте МБОУ СОШ №15 информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой за МБОУ СОШ №15 территории.

2.14. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МБОУ СОШ №15, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, постановлением администрации города Ульяновска о закреплённой за МБОУ СОШ №15 территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБОУ СОШ №15 размещает копии указанных документов на информационном стенде МБОУ СОШ №15 и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ СОШ №15 ([www.education.simcat.ru](http://www.education.simcat.ru)).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом МБОУ СОШ №15 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.15. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.16. Распорядительные акты о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.17. Обучение детей начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель МБОУ СОШ № 15 (Управление образования администрации г. Ульяновска) вправе разрешить приём детей в школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

2.18. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в МБОУ СОШ №15. Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учёта наличия или отсутствия регистрационных документов.

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

### **III Порядок приёма на уровень среднего общего образования.**

3.1. На уровень среднего общего образования принимаются учащиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании и желающие получить среднее общее образование.

3.2. Порядок приёма на уровень среднего общего образования в МБОУ СОШ №15 в профильные классы регламентируется Положением о профильных классах и соответствует порядку приёма обучающихся.

3.3. Информация о дате начала и окончания приёма заявлений определяется МБОУ СОШ №15 и размещается на информационных стендах и на официальном сайте МБОУ СОШ №15 в сети Интернет.

3.4. Для зачисления в десятый класс выпускники МБОУ СОШ №15 предоставляют документы, перечень которых определен в пункте 2.7. настоящего Положения.

3.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБОУ СОШ №15, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью

должностного лица МБОУ СОШ №15, ответственного за приём документов и печатью  
МБОУ СОШ №15.