

**РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ**  
**педагогическим советом МБОУ**  
**«СОШ №18»**  
Протокол № 3

от «27» 03 2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
МБОУ «СОШ №18»  
*Ломкина* Т.Ю. Ломакина

от «27» 03 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
с Советом учащихся  
МБОУ «СОШ №18»

Протокол № 4

от «27» 03 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
с Советом родителей  
МБОУ «СОШ №18»

Протокол № 3

от «27» 03 2023 г.

## **Правила**

**приема на обучение по программам начального общего,  
основного общего, среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 18»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приёма по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №18» (далее - Учреждение), (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 (ред. От 08.10.2021 г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 г. № 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. № 458»;
- постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 09 сентября 2022 г. № 2704 «Об утверждении административно-регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организа-

ции субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Новомосковск Тульской области»;

- постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 13.03.2023 года № 552 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 09.09.2022 г. № 2704 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Новомосковск Тульской области»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ №18», проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закреплённая территория) в части, не урегулированной законодательством РФ об образовании. Закрепление за Учреждением конкретной территории осуществляется комитетом по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

## **2. Общие правила приёма граждан на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования**

2.1. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2.3. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комитет по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

2.4. Учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте <https://shkola18novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/> издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт комитета по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск о закреплении Учреждения за территорией.

2.5. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по программам начального общего и основного общего образования на общедоступной основе без вступительных испытаний (конкурса, индивидуального отбора), по программам среднего общего образования на основании «Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора для профильного обучения».

2.7. Делопроизводитель Учреждения знакомит поступающих граждан и (или) их родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, приказом комитета по образованию администрации муниципального образования г.Новомосковск о закреплении Учреждения за конкретной территорией, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

2.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (с 14 лет), реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 1.2. Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- с использованием функционала (сервиса) регионального портала государственных и муниципальных услуг, являющегося государственной информационной системой Тульской области, созданного органами государственной власти Тульской области **gosuslugi.ru**. Образец заявления о приеме на обучение размещен на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: **<https://shkola18novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>**.

2.10. Для приема родитель (законный представитель) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документов, указанных выше, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.11. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.12. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.13. После зачисления в Учреждение, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий, подавшие заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ, предоставляют оригиналы и копии документов указанные в п. 2.10 Правил.

2.14. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.15. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя и документ, подтверждающий право ребенка 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. Особенности приёма граждан в 1 класс**

3.1. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста

восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения в лице комитета по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. На сайте Учреждения в разделе «Прием в 1 класс» (<https://shkola18novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>) размещается информация о приеме в первый класс: сроки приема, количество вакантных мест, график и место приема документов, информация о закрепленной территории, ссылки на сайт, где можно подать заявление, форма заявления, нормативные акты Российской Федерации, Тульской области, регламентирующие порядок приема в образовательную организацию. Также график приема документов размещается на информационном стенде Учреждения.

3.3. После подачи документов в электронном виде родители (законные представители) представляют в Учреждение оригиналы документов, определенных нормативными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации.

3.4. Факт подачи заявления (приема документов) с указанием даты и времени (включая минуты) фиксируется в журнале и в расписке о получении документов, выдаваемой родителю (законному представителю).

3.5. Родители (законные представители) граждан, имеющих первоочередное право зачисления в Учреждение (дети военнослужащих, сотрудников полиции, органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, Росгвардии, УФСИН, проживающих на закрепленной территории) дополнительно предоставляют оригинал справки с места работы родителя, подтверждающую данное право.

3.6. Родители (законные представители) граждан, имеющих преимущественное право зачисления, дополнительно предоставляют в Учреждение копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра).

3.7. При отсутствии подтверждающих справок от лиц, имеющих первоочередное и (или) преимущественное право, данные права рассматриваться и учитываться не будут.

3.8. После завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс приказ о зачислении издается в течение 3 (трех) рабочих дней и размещается на сайте Учреждения в разделе «Прием в 1 класс» (<https://shkola18novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>) в день его издания.

#### **4. Особенности приёма граждан на обучение по основным и средним общеобразовательным программам**

4.1. В пятые классы Учреждения переводятся обучающиеся, успешно освоившие программы начального общего образования на основании решения Педагогического совета, а при наличии свободных мест принимаются обучающиеся, проживающие вне закреплённой территории, с соблюдением данных Правил.

4.2. В десятые классы Учреждения принимаются по личному заявлению выпускники девятых классов, успешно освоившие программу основного общего образования.

4.3. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены «Положением о случаях и порядке организации индивидуального отбора для профильного обучения».

## **5. Особенности приема граждан на прохождение промежуточной аттестации лиц, получающих образование в семейной форме или самообразования**

5.1. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме семейного образования/самообразования (далее – экстерны) вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении. Аттестация проводится бесплатно. 5.2 Зачисление обучающегося в Учреждение экстерном для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством для приема граждан в образовательные организации и данными Правилами.

5.2. Основаниями возникновения образовательных отношений между экстерном и Учреждением являются заявление родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и приказ руководителя Учреждения о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

5.3. На основании распорядительного акта о зачислении обучающегося на прохождение промежуточной аттестации по всем предметам учебного плана составляются график консультаций (не менее 2х по каждому предмету), которые могут проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий, и график промежуточной аттестации.

5.4. Учреждение несёт ответственность только за организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав обучающегося.

## **6. Особенности приема граждан на обучение при переводе из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам в Учреждение**

6.1. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

6.2. При приеме в порядке перевода обучающегося родители (законные представители) предоставляют в Учреждение личное дело обучающегося из исходной организации вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

6.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6.4. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6.5. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

6.6. Учреждение на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

## **7. Порядок приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

7.1. Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам производится приказом директора Учреждения на основании заявления, поданного на имя директора родителями (законными представителями), об оказании Учреждением дополнительных образовательных услуг данному обучающемуся после регистрации на региональном информационном ресурсе "Навигатор дополнительного образования" (Навигатор).

7.2. Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спор-

та. Для зачисления в группы, обучающиеся по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности заявителем дополнительно предъявляется оригинал медицинской справки об отсутствии у претендента противопоказаний для занятий выбранным видом спорта, выданной не более чем за три месяца до даты подачи заявления.

7.3. Комплектование объединений для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в Учреждении на новый учебный год производится с 1 сентября. Возможно доукомплектование объединений в течение учебного года.

7.4. На обучение по дополнительным образовательным программам зачисляются учащиеся в возрасте от 5 до 18 лет без предъявления требований к уровню подготовки.

7.5. Перевод обучающегося в другую группу (в рамках одной образовательной программы) в течение года возможен по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение секретарем Учреждения.

8.2. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью секретаря Учреждения, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

8.3. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

8.4. Директор Учреждения издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного разделом 3 настоящего Положения.

8.5. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).



**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**О ПРИЕМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18»**  
**(далее – МБОУ «СОШ №18»)**

Директору МБОУ «СОШ № 18»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии) директора)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии) родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии) ребенка полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_,

(место рождение ребенка)

проживающего по адресу (указываем адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка): \_\_\_\_\_

для обучения в очной форме в \_\_\_\_\_ класс по \_\_\_\_\_ образовательной программе: \_\_\_\_\_ профиля

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(отчество при наличии)полностью)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
Контактные телефоны (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(отчество при наличии)полностью)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
Контактные телефоны (при наличии) \_\_\_\_\_

Способ получения информации:

Адрес места жительства или места пребывания Заявителя (с указанием индекса): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

Сведения о наличии права первоочередного или преимущественного приема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: \_\_\_\_\_

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии):  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Согласие родителя (законного представителя) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе): \_\_\_\_\_

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе): \_\_\_\_\_

Язык образования (в случае образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или иностранном языке): \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка): \_\_\_\_\_

Государственный язык республик Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации): \_\_\_\_\_

Я проинформирован (а) о том, что МБОУ «СОШ №18» не несет ответственности за неполучение информации заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от МБОУ «СОШ №18»;

С Уставом МБОУ «СОШ №18», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

Дата и время подачи заявления: \_\_\_\_\_

В случае принятия решения **об отказе в приеме** уведомление об отказе прошу направить следующим способом: почтовым отправлением, по электронной почте, лично (нужно подчеркнуть).

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя

### Согласие на обработку персональных данных гражданина

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «о персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя

## Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ года рождения, регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в \_\_\_\_ класс:

1.	Личное заявление родителей на имя директора	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
4.	Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (при наличии), обучающихся в Учреждении	
5.	Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	
6.	Копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства	
7.	Копии документов, подтверждающих право первоочередного приема (при наличии)	
8.	Копию заключения ПМПК (при наличии)	
9.		

Дата \_\_\_\_\_

Документы принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)