

Утверждены  
приказом директора МБОУ  
«СОШ № 54» г. Чебоксары  
от 13.02.2019 № О-59



## **ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН**

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 54 с углубленным изучением  
отдельных предметов» города Чебоксары Чувашской Республики  
(МБОУ «СОШ № 54» г. Чебоксары)  
для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего,  
основного общего и среднего общего образования.

2019 г.

1. Настоящие Правила составлены в соответствии со статьей 55 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ №54» г. Чебоксары, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 32 г. Москва "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 17 января 2019 г. № 19 «О внесении изменений в Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования...».

2. Настоящие Правила приема граждан (далее - Порядок) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ «СОШ №54» г.Чебоксары (далее – Школа, общеобразовательная организация) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

4. Настоящие Правила обеспечивают прием в Школу граждан, которые проживают на территории района, закрепленного распорядительными актами Администрации г. Чебоксары, и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации.

6. Прием закрепленных лиц в МБОУ «СОШ №54» г. Чебоксары осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

При приёме граждан на уровни основного общего и среднего общего образования (5-е и 10-е классы), реализующие общеобразовательные программы углубленного/профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, в Школе действуют механизмы выявления склонностей детей к углубленной/профильной подготовке по соответствующим учебным программам.

7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, распорядительным актом Администрации г. Чебоксары о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы. А также форму заявления о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ и образец его заполнения.

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолога - медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

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

9. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Школа может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной 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, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

10.1. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей. Форма заявления утверждается директором школы до начала приема заявлений в первый класс.

11. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

12. При приеме в Школу граждан на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося представляют:

- заявление;
- документ государственного образца об основном общем образовании.

13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Школу не допускается.

14. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

15. Родители (законные представители) вправе подать заявление как в электронном виде через Портал образовательных услуг (автоматизированная информационная система «Е-Услуги. Образование»), так и непосредственно в здании МБОУ «СОШ № 54» г. Чебоксары. При личном посещении школы оформление заявления в 1 класс в АИС «Е-Услуги. Образование» производится оператором (членом приёмной комиссии) МБОУ «СОШ № 54» г. Чебоксары по приему заявлений в 1 класс.

Ссылка на портал размещена на сайте школы.

16. Родители (законные представители), зарегистрировавшие (заполнившие документы) детей в первые классы в электронном виде через Портал образовательных услуг, обязаны в течение 7 рабочих дней с момента регистрации предоставить в общеобразовательную организацию документы, указанные в п. 9 настоящих Правил. Зачисление детей в 1 класс, чьи родители (законные представители) предоставили пакет документов в указанный срок, оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 7 рабочих дней с момента регистрации в АИС «Е-Услуги. Образование».

17. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная секретарем или ответственным за прием документов и печатью школы.

Документы заверяются подписью должностного лица школы, ответственного за приём документов, и печатью школы.

18. Формирование очередности для зачисления в МБОУ «СОШ № 54» г. Чебоксары происходит в АИС «Е-Услуги. Образование», датой и временем постановки в очередь является дата и время регистрации данных ребёнка в АИС «Е-Услуги. Образование».

В случае возникновения технических неполадок в работе АИС «Е-Услуги. Образование», форма приёма заявлений может быть изменена.

19. Для детей, не зарегистрированных 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.

Школа, закончив приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 1 июля.

20. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

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

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

23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом общеобразовательной организации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

23. Приказы о зачислении в 1 класс размещаются на информационном стенде в день их издания.

24. Для организации приема детей в 1 класс текущего года администрация общеобразовательной организации назначает ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей) в первый класс (формирует комиссию по организации приема в первый класс общеобразовательной организации) и утверждает график приема заявлений и документов.

Приказ о назначении ответственных за прием заявлений (формировании комиссии по организации приема в первый класс общеобразовательной организации и комплектовании первых классов) и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательной организации.

25. В состав комиссии включаются: председатель - заместитель директора, члены – педагог-психолог, учитель-логопед и учителя 4-х классов.

26. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

27. Комиссия проводит два заседания в год: в мае - по предварительному комплектованию 1-х классов и в августе – по утверждению списочного состава 1-х классов. Распределение детей по классам производится с учётом равного соотношения количества мальчиков и девочек.

28. Члены комиссии:

28.1. ведут приём документов от родителей будущих первоклассников в соответствии с графиком;

28.2. информируют родителей о комплектовании классов;

28.3. проводят родительские собрания;

28.4. несут ответственность за исполнение нормативной документации.

29. Комиссия вправе устанавливать литеры классов в соответствии с русским алфавитом: 1А, 1Б и т.д.

30. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.