

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №7»

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
Протокол № 8  
от «16» января 2024



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ №7»  
А.А. Матюшева

**Порядок**  
**приема граждан в МОУ «СОШ №7», расположенного на территории**  
**МОГО «Ухта»**

**1.Общее положение**

1.1. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, определения условий приема, порядка представления документов граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ «СОШ № 7» г.Ухты (далее Учреждение).

Настоящий порядок разработан на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Конституция Российской Федерации (статья 43);
- Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 N 273-ФЗ; пункт. 8 ч. 3 ст. 28; ч. 2 ст. 30; ч. 9 ст. 55; ч. 5 ст. 55),
- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458);
- Постановление администрации МОГО «Ухта» № 18 от 12.01.2021г. «О закреплении МОУ, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования за конкретными территориями МОГО «Ухта» (с изменениями, внесенными постановлением №679 от 22.03.2021г.)
- Порядок выдачи разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, подведомственные МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет (утвержден приказом МУ «Управлением образования» от 09.11.2020 № 01-,08/429).

## 2. Общее требование к приему

2.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2.2. Правила приема граждан в МОУ «СОШ №7» определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3. В Учреждение в первую очередь принимаются дети, проживающие на территории, закреплённой за Учреждением Постановлением администрации МОГО «Ухта».

2.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в МОУ «СОШ №7»;

2.5. В случае отказа в предоставлении места в МОУ «СОШ №7» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МУ «Управление образование» администрации МОГО «Ухта»;

2.6. Наполняемость в классах должна соответствовать «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

2.7. При приёме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными локальными нормативными актами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителя (законного представителя) и письменного заявления с указанием фактического места проживания при наличии временной регистрации.

2.11. Прием граждан в МОУ «СОШ №7» 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032)

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МОУ «СОШ№7» и с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования;

- с использованием сервисов регионального портала государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными и информационными системами субъектов РФ.

МОУ «СОШ№7» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов.

2.12 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, совершеннолетними гражданами регистрируется в Журнале приема заявлений.

После регистрации заявления 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.

2.13. Граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 1) дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- 2) дети сотрудников полиции;
- 3) дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 4) дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 5) дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) дети граждан Российской Федерации, умерших 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;
- 7) дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника

полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 2 -6 настоящей пункта;

8) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники);

9) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

10) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

11) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

12) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

13) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.13. настоящего положения.

14) Дети военнослужащих, сотрудников национальной гвардии и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции

15) Дети мобилизованных и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями

16) Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ.

17) Дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции

18) Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ.

19)

2.14. Кроме вышеперечисленных в пункте 2.13 настоящего положения категорий граждан при приеме преимущественным правом обладают:

1) Дети, в том числе усыновленные (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в МОУ «СОШ №7» обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2) Братья и сестры учеников, которые уже обучаются в школе, – в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную

2.15. При приеме на обучении по имеющимся государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.16. Зачисление обучающегося в МОУ «СОШ №7» в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя в течение 5 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 3.6, 4.6, 5.3 настоящего порядка.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги 1 рабочий день со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в МОУ «СОШ №7».

2.17 Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным (ыми)) представителем(ями) ребенка или поступающим).

### **3. Порядок приема граждан в 1 класс**

3.1. Правила приема граждан в МОУ «СОШ №7» для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МОУ «СОШ №7» граждан, которые проживают на территории МОГО «Ухта» пгт.

Шудаяг (все дома по ул.Тимирязева, Павлова, Шахтинская, Совхозная, переулок Больничный, Кольцевой проезд), закрепленной за МОУ «СОШ№7» (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица);

3.2. Прием в 1 класс граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.3. В 1 классы Учреждения принимаются дети 7-го или 8-го года жизни, по усмотрению родителей (законных представителей). Обязательным условием приёма детей 7-го года жизни является достижение к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

3.4. По заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем школа вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

3.5. 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;

- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории не позднее 5 июля.

3.6. В заявлении родителям (законным представителям) 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 ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде МОУ «СОШ№7» и на официальном сайте МОУ «СОШ №7» в сети Интернет (Приложение №1).

3.7. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4) 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

5) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 1,4 пункта 3.7 порядка, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.8. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

3.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ или 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.

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

3.11. При приеме на обучение в 1 класс детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе обязательным условием является наличие согласия родителя (законного представителя) и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в «Личном деле учащегося» («Личной карте учащегося»).

3.13. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка 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.

3.14. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Приказ о приеме на обучение детей в первый класс издается в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.15. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.16. В том случае если все дети, проживающие на закрепленной территории, зачислены учреждением в первый класс ранее установленных сроков, то дети, не проживающие на закрепленной территории, могут быть зачислены в учреждение ранее 6 июля.

3.17. От имени заявителя, в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

3.18. Для получения в первоочередном порядке мест для заявителей, имеющих на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);

2) справку (или иной документ), подтверждающий факт: - прохождения военной службы;

-службы родителя ребенка в полиции;

-гибели (смерти) сотрудников полиции, погибших (заперших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-смерти сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

-увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, повлекших в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-смерти 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;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 2- 6 пункта 2.13. настоящего положения;



3.19. Сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации для получения в первоочередном порядке мест в ОУ, имеющим на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);

2) справку (или иной документ), подтверждающий факт:

-прохождения службы;

-службы родителя ребенка в учреждениях и организациях, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

-гибели (смерти) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-смерти сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

-увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

-смерти в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.13. настоящего положения.

Документы, указанные в пункте 3.18 и 3.19. настоящего положения, заявитель предоставляет самостоятельно

3.20. График приема заявлений в Учреждение: понедельник-пятница с 9:00 до 16:00, суббота с 8:00 до 12:00.

3.21. Зачисление ребёнка оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 5 рабочих дней после приема документов, за исключением случаев указанных . Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения.

#### **4. Порядок приема граждан в 10 класс.**

4.1. В десятые классы Учреждения принимаются выпускники девятых классов, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании.

4.2. Прием заявлений в десятые классы Учреждения начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании. Наполняемость в

классах должна соответствовать "Санитарно-эпидемиологическим требованиям к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

4.3. Количество 10 классов в Учреждении определяется на основании предварительного изучения запросов выпускников основной школы в получении среднего общего образования и желания родителей (законных представителей) выпускников, не достигших возраста 18 лет, а также регламентируется финансовыми возможностями учреждения, наличием квалифицированных педагогических кадров и помещений в учреждении.

4.4. В зависимости от запроса выпускников основной школы могут комплектоваться 10 классы профильного типа или классы с обучением по индивидуальным учебным планам.

4.5. При приеме в 10 классы в целях наиболее полного удовлетворения потребностей учащихся предусматривается выявление склонности детей к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам, по обучению по индивидуальным учебным планам.

4.6. . Порядок предоставления документов:

4.6.1. Для зачисления в 10 класс Учреждения учащимся предоставляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, заявление совершеннолетнего гражданина;
- аттестат об основном общем образовании;
- оригинал паспорта.

В заявлении указываются следующие сведения:

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

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления (Приложение №1). размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

4.6.2. Учащийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.6.4. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет (приложение № 1).

4.7. Документы, представленные учащимся, регистрируются в Журнале приема заявлений.

4.8. После регистрации заявления учащемуся 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.

4.9. В учреждении осуществляется прием заявления и в формате электронного документа через Интернет (Приложение №1).

4.10 Для получения в первоочередном порядке мест для заявителей, имеющих на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);

2) справку (или иной документ), подтверждающий факт:

-прохождения военной службы;

-службы родителя ребенка в полиции;

-гибели (смерти) сотрудников полиции, погибших (заперших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-смерти сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

-увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, повлекших в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-смерти 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;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 2- 6 пункта 2.13. настоящего положения;

-проживания в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по программам начального общего образования в МОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4.11. Сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации для получения в первоочередном порядке мест в ОУ, имеющим на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);

2) справку (или иной документ), подтверждающий факт:

-прохождения службы;

-службы родителя ребенка в учреждениях и организациях, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

-гибели (смерти) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-смерти сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

-увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

-смерти в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.13. настоящего положения.

Документы, указанные в пункте 4.10 и 4.11. настоящего положения, заявитель предоставляет самостоятельно

4.12. График приема заявлений в Учреждении: понедельник-пятница с 9:00 до 16:00, суббота с 8:00 до 12:00.

4.13. Зачисление учащихся в десятые классы осуществляется приказом директора Учреждения в течение 5 дней после подачи заявления.

4.14. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения с целью проведения организованного приема в десятые классы не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории размещается информация:

- о количестве свободных мест в десятых классах.
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

4.14. В случае отказа в приеме в 10 класс Учреждения из-за отсутствия свободных мест или по другим причинам граждане вправе обратиться в Муниципальное учреждение «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

## **5. Порядок приёма граждан во 2-9, 11 классы**

5.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя.

В заявлении указываются следующие сведения:

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

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет (Приложение №1).

5.2. Для зачисления ребенка во 2-9 класс Учреждения родителями (законными представителем) ребенка предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории;
- «Личное дело учащегося» («Личная карта учащегося»);
- Ведомость успеваемости (в случае прибытия в течение учебного года);
- Медицинскую карту учащегося установленного образца.

5.3. Для зачисления ребенка в 11 класс Учреждения родителем (законным представителем) ребенка, совершеннолетними гражданами предоставляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, заявление совершеннолетнего гражданина;
- Аттестат об основном общем образовании;
- «Личное дело учащегося» («Личная карта учащегося»);
- Ведомость успеваемости (в случае прибытия в течение учебного года);

- Медицинская карта учащегося (для несовершеннолетних учащихся).

5.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ или заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

5.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в «Личном деле учащегося» («Личной карте учащегося»).

5.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, совершеннолетними гражданами регистрируется в Журнале приема заявлений.

После регистрации заявления 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.

5.9. Для получения в первоочередном порядке мест для заявителей, имеющих на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);

2) справку (или иной документ), подтверждающий факт:

-прохождения военной службы;

-службы родителя ребенка в полиции;

-гибели (смерти) сотрудников полиции, погибших (заперших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-смерти сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

-увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, повлекших в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-смерти 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;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 2- 6 пункта 2.13. настоящего положения;

-проживания в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по программам начального общего образования в МОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5.10. Сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации для получения в первоочередном порядке мест в ОУ, имеющим на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);

2) справку (или иной документ), подтверждающий факт:

-прохождения службы;

-службы родителя ребенка в учреждениях и организациях, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

-гибели (смерти) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-смерти сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

-увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

-смерти в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.13. настоящего положения.

Документы, указанные в пункте 5.9. и 5.10 настоящего положения, заявитель предоставляет самостоятельно

5.11. График приема заявлений в Учреждении: понедельник-пятница с 9:00 до 16:00, суббота с 8:00 до 12:00.

5.12. Зачисление учащихся во 2-9,11 классы осуществляется приказом директора Учреждения в течение 5 дней после подачи заявления.

5.13. Учреждение при приеме учащегося, отчисленного из образовательного учреждения в порядке перевода, в течение 3-х рабочих дней с даты издания приказа о приеме учащегося в порядке перевода письменно уведомляет (через электронную почту) исходное учреждение о номере и дате приказа о приеме учащегося, фиксирует факт обучения в Учреждении в государственной информационной системе «Электронное образование» в соответствии с Локальным нормативным актом Учреждения.

## **6. Срок действия положения. Внесение изменений и дополнений.**

6.1. Срок действия настоящего положения не ограничен.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение в случае изменения нормативной правовой базы, регулирующей работу общеобразовательных учреждений.

№ запроса

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

**Данные заявителя**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

**Документ, удостоверяющий личность заявителя**

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

**Адрес регистрации заявителя**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Адрес места жительства заявителя**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Контактные данные**

--	--



**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)*

в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_

*(наименование общеобразовательной организации)*

по \_\_\_\_\_ форме обучения.

*(очная, очно-заочная, заочная, в соответствии с Уставом)*

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов \_\_\_\_\_ общеобразовательной

*(наименование организации)*

организации.

Изучал(а) \_\_\_\_\_ язык.

*(при приеме в 1-й класс не заполняется)*

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема \_\_\_\_\_;

о потребности ребенка или поступающего 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 \_\_\_\_\_;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_;

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на 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 республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) \_\_\_\_\_;

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)*

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*родителя(ей)*

*(законного(ых)*

*представителя(ей)*

**Представлены следующие документы**

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

**Данные представителя (уполномоченного лица)**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

**Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)**

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

**Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)**

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

**Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)**

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО

**Расписка-уведомление**

Заявление \_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя)*

принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия свидетельства о рождении
2		Документ, подтверждающий факт проживания на закрепленной за школой территории
3		
4		

*(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)*

Директору МОУ «СОШ №7»  
Матюшевой А.А.

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя или законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные родителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

Заявление  
о согласии на обработку персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_ и его законных представителей:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место моего рождения;
- адрес прописки и проживания;
- домашний и мобильный телефоны;
- семейное, социальное положение;
- место работы, должность;
- образование;
- паспортные данные и данные свидетельства о рождении;
- сведения о членах моей семьи, их составе и образовании;
- размещать фотографии, фамилию, имя, отчество на стендах в помещении школы, на официальном сайте школы ([www.http://uhta7school.edusite.ru/](http://uhta7school.edusite.ru/))
- для автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно, совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", содержащихся в настоящем заявлении.

Цель обработки - формирование информационной среды образовательного учреждения; информационной базы об обучающихся образовательного учреждения и их родителях для учета количества обучающихся; информационной базы в АРИСМО (автоматизированная региональная информационная система мониторинга образования).

Обработка и передача персональных данных разрешается, пока ребенок числится в данном общеобразовательном учреждении. После выпуска, перехода в другое образовательное учреждение, отчисления

- обработка персональных данных прекращается.

Подтверждаю, что ознакомлен(а), с положением «Об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)