

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 4 от 31.01.2018г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом директора  
МОУ «Осташевская СОШ»  
приказ № 32/Р от 31.01.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приеме граждан на обучение по программам**  
**начального общего, основного общего и**  
**среднего общего образования в**  
**МОУ «Осташевская средняя**  
**общеобразовательная школа»**

Положение  
о приеме граждан на обучение по программам начального общего, основного  
общего и среднего общего образования в  
МОУ «Осташевская средняя общеобразовательная школа»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», постановлением главы Волоколамского муниципального района от 23.01.2018 №148 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, оказываемой муниципальной общеобразовательной организацией в Волоколамском муниципальном районе, по приему на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением главы Волоколамского муниципального района от 20.11.2017 №2748 «О закреплении территории за общеобразовательными учреждениями Волоколамского муниципального района».

1.2. Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на получение общего образования, в том числе в части приема в МОУ «Осташевская СОШ» (далее – МОУ).

1.3. МОУ «Осташевская СОШ» обеспечивает учет детей закрепленной территории согласно постановлению главы Волоколамского муниципального района от 20.11.2017 №2748 «О закреплении территории за общеобразовательными учреждениями Волоколамского муниципального района», подлежащих обучению и прием на обучение всех несовершеннолетних граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

## 2. Правила приема граждан в МОУ «Осташевская средняя общеобразовательная школа»

### 2.1. Правила приема детей в первый класс МОУ

2.1.1. В первые классы МОУ принимаются дети 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей (законных представителей) и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет и 6 месяцев. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в

образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.1.2. Основанием для приема детей в первый класс является обращение родителей (законных представителей) с заявлением о приеме в МОУ посредством Портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ).

2.1.3. Прием заявлений в 1 класс МОУ начинается:

а) для детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

б) для детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.1.4 Прием и регистрация заявлений о приеме в МОУ в порядке перевода осуществляется в течение всего учебного года.

Зачисление в МОУ оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 7 рабочих дней после подачи документов.

2.1.5. Для зачисления ребенка в первый класс МОУ родители (законные представители) предоставляют в РПГУ электронные образцы оригиналов документов с последующим предоставлением оригиналов документов в МОУ в течение 3 рабочих дней после подачи Заявления следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

б) документ, удостоверяющий личность представителя родителей (законных представителей);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя родителей (законных представителей);

г) в случае обращения по приему в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории:

- свидетельство о рождении ребенка или иной документ подтверждающий факт рождения;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья) на обучение по адаптивной основной общеобразовательной программе;

д) в случае обращения по приему для зачисления на обучение в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории:

- свидетельство о рождении ребенка или иной документ подтверждающий факт рождения;

- заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья) на обучение по адаптивной основной общеобразовательной программе

## **2.2. Правила приема граждан во 2-9-й и 11-й классы МОУ**

2.2.1. Основанием приема детей во 2-9-й и 11 классы является обращение родителей (законных представителей) с заявлением о приеме в посредством РПГУ.

2.2.2. Прием и регистрация заявлений о приеме детей во 2-9-й и 11 классы в МОУ в порядке перевода осуществляется в течение всего учебного года.

Зачисление в МОУ оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 7 рабочих дней после подачи документов.

2.2.3. Для зачисления ребенка во 2-9-й и 11 классы МОУ родители (законные представители) предоставляют в РПГУ электронные образцы оригиналов документов с последующим предоставлением оригиналов документов в МОУ в течение **1 рабочего дня** после подачи Заявления:

а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

б) документ, удостоверяющий личность представителя родителей (законных представителей);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя родителей (законных представителей);

г) документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

д) заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья) на обучение по адаптивной основной общеобразовательной программе;

е) личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной Организации и подписью ее руководителя или уполномоченного им лица. Для приема в 11 класс МОУ – аттестат об основном общем образовании.

## **2.3. Правила приема граждан в 10-й класс МОУ «Осташевская СОШ»**

2.3.1. В 10-е классы МОУ принимаются обучающиеся, успешно окончившие 2-й уровень образования, желающие получить среднее общее образование.

2.3.2. Учащиеся, обучающиеся в МОУ, окончившие 9 классов и поступавшие в другие образовательные учреждения, имеют право на зачисление в 10 класс на общих основаниях, т.е. при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

2.3.3. Основанием приема детей в 10 класс является обращение родителей (законных представителей) с заявлением о приеме в МОУ посредством РПГУ.

2.3.4. Прием и регистрация заявлений о приеме в 10 класс МОУ в порядке перевода осуществляется в течение всего учебного года.

Зачисление в МОУ оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 7 рабочих дней после подачи документов.

2.3.5. Для зачисления ребенка в 10 класс МОУ родители (законные представители) предоставляют в РПГУ электронные образцы оригиналов

документов с последующим предоставлением оригиналов документов в МОУ в течение **1 рабочего дня** после подачи Заявления:

а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

б) документ, удостоверяющий личность представителя родителей (законных представителей);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя родителей (законных представителей);

г) документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

д) заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья) на обучение по адаптивной основной общеобразовательной программе;

е) личное дело обучающегося, аттестат об основном общем образовании, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной Организации и подписью ее руководителя или уполномоченного им лица.

2.3.6. Количество 10 классов, открываемых в новом учебном году, определяется директором МОУ по согласованию с Управлением системой образования администрации Волоколамского муниципального района в зависимости от результатов проведенного в образовательном учреждении мониторинга, имеющихся условий для осуществления образовательного процесса на третьем уровне общего образования, с учетом санитарных нормативов и правил.

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

2.5. МОУ не вправе требовать от родителей (законных представителей) представления документов и информации, не указанных в п.2.1.5., п.2.2.3., п.2.3.5. настоящего Положения.

2.6. Основание об отказе в приеме и регистрации документов для зачисления в МОУ:

- Подача заявления о приеме в МОУ не в период, указанный в пункте 2.1.3. настоящего Положения.
- Обращение о приеме в МОУ без предъявления документа, позволяющего установить личность родителей (законных представителей).
- Поданные родителями (законными представителями) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- Поданные родителями (законными представителями) документы, утратили силу на момент их предоставления (документ, удостоверяющий личность, доверенность на представление интересов родителей).
- Поданные родителями (законными представителями) документы имеют

исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

- Наличие противоречивых сведений в поданном родителями (законными представителями) Заявлении и приложенных к нему документах.
- Несоответствие документов, указанных в п.2.6. настоящего Положения по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.7. Основание об отказе в зачислении в МОУ:

- Не предоставление в МОУ документов, в том числе оригиналов документов, указанных в п.2.1.5., п. 2.2.3., п. 2.3.5. и в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в п.1.1. настоящего Положения регламента, в срок, установленный пунктом 2.1.3. настоящего Положения;
- Отсутствие свободных мест в МОУ. В случае отсутствия свободных мест в МОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об устройстве его в другую МОУ обращаются в Управление системой образования администрации Волоколамского муниципального района.

2.8. Описание документов, указанных в п.2.1.5., п. 2.2.3., п. 2.3.5. указано в приложение №1 к настоящему Положению.

2.9. При приеме детей, МОУ обязуется ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в МОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

Приложение 1  
к Положению

**Описание документов, необходимых для зачисления в МОУ**

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении в Организации
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.	При подаче заполняется интерактивная форма Заявления	При предоставлении оригиналов Заявления не предоставляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	При подаче предоставляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.

	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	При подаче предоставляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.
--	-------------------------	--	--	---

	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом ФМС России от 30.11.2012 № 391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.
--	--	--	--	---

	Удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	При подаче предоставляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.
--	--	--	--	---

	<p>Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)</p>	<p>Форма утверждена приказом ФМС России от 22.04.2013 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации»</p>	<p>При подаче предоставляется электронный образ</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.</p>
	<p>Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)</p>	<p>Образец бланка утвержден приказом ФМС России от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство»</p>	<p>При подаче предоставляется электронный образ</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.</p>

	<p>Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации</p>	<p>Образец бланка утвержден приказом ФМС России от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство»</p>	<p>При подаче предоставляется электронный образ</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.</p>
	<p>Справка о рассмотрении заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации</p>	<p>Форма справки утверждена приказом ФМС РФ от 25.03.2011 № 81 «Об утверждении форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации, и Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»</p>	<p>При подаче предоставляется электронный образ</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.</p>

	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом ФМС РФ от 25.03.2011 № 81 «Об утверждении форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации, и Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.
--	--	--	--	---

	Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма является приложением к Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС России от 22.04.2013 № 215	При подаче предоставляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.
--	--	---	--	---

<p>Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя</p>	<p>Доверенность</p>	<p>Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ФИО лица, выдавшего доверенность;</li><li>- ФИО лица, уполномоченного по доверенности;</li><li>- Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц;</li><li>- Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Государственной услуги;</li><li>- Дата выдачи доверенности;</li><li>- Подпись лица, выдавшего доверенность.</li></ul> <p>Доверенность должна быть нотариально заверена.</p>	<p>Предоставляется электронный образ доверенности.</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.</p>
--	---------------------	--	--	--

	<p>Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)</p>	<p>Распорядительный акт должен содержать: -наименование уполномоченного органа опеки и попечительства; -реквизиты распорядительного акта (дата, номер); - фамилию, имя, отчество лица, назначенного опекуном (попечителем); - фамилия, имя отчество лица, которому назначен опекун (попечитель), - подпись руководителя уполномоченного органа</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.</p>
	<p>Свидетельство о рождении</p>	<p>Форма бланка утверждена приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.</p>

Документы, подтверждающие факт рождения	Свидетельство о рождении ребенка на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.
	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При рождении ребенка на территории иностранного государства	Предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.

	<p>Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык</p>	<p>При рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.</p>
--	--	---	---	--

	<p>Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации</p>	<p>При рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.</p>
	<p>Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным</p>	<p>При рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.</p>

	органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью	уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года		
Документы, подтверждающие необходимость обучения по адаптивной общеобразовательной программе	Заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей	Форма утверждена Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 07.06.2017) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 №1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.12.2015 № 40000).	Предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал документа сверки и снятия копии.

Документы, подтверждающие родство Заявителя (или законность представления прав ребенка)	свидетельство о рождении ребенка	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния».	Предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.
	свидетельство о расторжении брака	форма утверждена приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»		

	свидетельство о перемене имени	форма утверждена приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»		
Документы, подтверждающие регистрацию ребенка по месту жительства	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Форма бланка утверждена Приказом ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении административного регламента предоставления федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал документа для сверки и снятия копии.
Личное дело обучающегося		Структура личного дела, обучающегося утверждается локальным нормативным актом	При подаче Заявления документ не предоставляется	Предоставляется оригинал документа

		Организации		
Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году	Выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации	<p>Формы документов утверждается локальным нормативным актом Организации.</p> <p>Документ заверяется печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).</p>	При подаче Заявления документ не предоставляется	<b>Предоставляется оригинал документа</b>

