

**Правила приема учащихся в общеобразовательные учреждения на ступени началь-  
ного общего, основного общего, среднего (полного) общего образования подведомст-  
венные Северному управлению министерства образования и науки Самарской об-  
ласти**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила регулируют правила приема в общеобразовательные учрежде-  
ния подведомственные Северному управлению министерства образования и науки Самар-  
ской области.

1.2. Прием в общеобразовательные учреждения осуществляется в соответствии с зако-  
ном Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразова-  
тельном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001  
№196, письмом МО РФ № 03-51-57 ин/13-03 от 21.03.2003 года «Рекомендации по органи-  
зации приема в первый класс», Административного регламента предоставления государ-  
ственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего (пол-  
ного) общего образования по основным общеобразовательным программам» утвержден-  
ным Приказом министерства образования и науки Самарской области от 14.07.2010 №  
129-од.

1.3. Право на прием имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане,  
лица без гражданства (по очной форме обучения – как правило, дети в возрасте от 6,5 до  
18 лет; по очно-заочной, экстернатной формам обучения – предельный возраст обучаю-  
щихся не ограничивается). Прием в общеобразовательное учреждение является общедос-  
тупным и гарантируется лицам, проживающим на территории Самарской области и  
имеющим право на получение образования соответствующего уровня, независимо от пола,  
расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принад-  
лежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социально-  
го, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

Прием граждан в образовательные учреждения проводятся бесплатно.

1.4. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября возраста шести лет  
шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже  
достижения ими возраста восьми лет. Прием детей в первый класс в более раннем возрас-  
те осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) с разре-  
шения Северного управления министерства образования и науки Самарской области. Все  
дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня  
их подготовки. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) о

готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер для определения педагогическим коллективом форм и методов обучения ребенка, программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и состоянию здоровья ребенка, планирования учебной работы с каждым учащимся, не может использоваться как инструмент для отбора и служить основанием для отказа в приеме в образовательное учреждение.

1.5. Общее образование (включающее в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

## **2. Порядок информирования о приеме в образовательное учреждение.**

2.1. Информация о приеме в образовательное учреждение предоставляется непосредственно в помещениях образовательных учреждений (в том числе посредством размещения на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов), с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также посредством размещения на Интернет-ресурсах учреждений.

2.2. На информационных стендах, размещаемых в помещениях образовательных учреждений, содержится следующая информация:

- адрес официального Интернет-сайта министерства образования и науки Самарской области;

- месторасположение, график приема, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Северного управления министерства образования и науки Самарской области, органа местного самоуправления муниципального района, в ведении которого находится образовательное учреждение;

- адрес официального Интернет-сайта образовательного учреждения;

- месторасположение, график приема, номера телефонов образовательного учреждения; извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по приему в образовательное учреждение;

- перечень лиц имеющих право на прием в образовательное учреждение;

- перечень документов и комплектность (достаточность) для приема в образовательное учреждение;

- настоящие правила;

- порядок обжалования решений, действий (бездействий) образовательных учреждений при приеме в образовательное учреждение;

- основания для отказа в приеме в образовательное учреждение;

- образцы заполнения заявления для приема в образовательное учреждение;

сроки рассмотрения заявления и принятия решения.

2.3. Информация о приеме в образовательное учреждение сообщается при личном или письменном обращении лиц желающих получить образование, включая обращение по номерам телефонов для справок (консультаций), по электронной почте, размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

2.4. Информация о приеме в образовательное учреждение предоставляется бесплатно.

2.5. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления посредством телефона, электронной почты или личного посещения образовательного учреждения. Для получения указанных сведений заявителем называется дата и регистрационный (входящий) номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

### **3. Перечень документов, необходимых для приема в образовательное учреждение.**

3.1. Для приема в образовательное учреждение, представляются следующие документы: заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги в письменной форме;

копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта – для лиц старше 14 лет);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

форма № 026/у-2000 «Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования,

учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов».

3.2. Дополнительно заявителем при поступлении в образовательные учреждения, предоставляются следующие документы:

заключение психолого-медико-педагогической комиссии - при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в специальные (коррекционные) классы;

разрешение Северного управления министерства образования и науки Самарской области – при приеме в 1 класс детей, не достигших на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев;

личное дело учащегося - при приеме учащихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения;

копия документа государственного образца (аттестата об основном общем образовании) - при приеме учащихся в 10 класс.

3.3. Решение о приеме (отказе в приеме) принимается образовательным учреждением, не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи заявления.

#### **4. Перечень оснований для отказа в приеме.**

4.1. Основанием для отказа в приеме в образовательное учреждение является:

отсутствие права у заявителя на прием в образовательное учреждение (наличие у заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности);

отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о приеме;

отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

#### **5. Прием и рассмотрение документов от заявителя.**

5.1. Для приема в образовательное учреждение, один из родителей (законных представителей), с которым проживает ребенок, (совершеннолетний гражданин – самостоятельно) подает в образовательное учреждение по месту своего жительства заявление о приеме в образовательное учреждение, к которому прилагает необходимые документы, указанные в настоящих правилах. Приему подлежит только полный пакет документов.

5.2. Документы, необходимые для приема в образовательное учреждение, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

5.3. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов заявителями или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

5.4. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, является зарегистрированное заявление заявителя.

5.5. Работник образовательного учреждения, ответственный за прием документов (далее – работник) ведет журнал регистрации поступивших заявлений о приеме в образовательное учреждение. Заявление регистрируется в день его поступления с проставлением на нем регистрационного номера.

5.6. Работник в день приема документов сверяет заявление обратившегося с паспортом (иным документом удостоверяющим личность), проверяет их комплектность и правильность оформления.

5.7. Результатом данного административного действия является прием документов, который заверяется соответствующей подписью работника на заявлении.

5.8. В случае если представлен не полный пакет документов или документы, представленные заявителем, не соответствуют установленным требованиям, то документы приему не подлежат.

5.9. При выявлении в представленных документах признаков подделки работник докладывает об этом своему непосредственному руководителю для принятия решения о направлении соответствующего сообщения в правоохранительные органы.

**6. Ознакомление заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими прием в учреждение и организацию образовательного процесса.**

6.1. Работник в день приема заявления знакомит заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими прием в учреждение и организацию образовательного процесса.

6.2. Результатом данного административного действия является факт ознакомления с вышеперечисленными документами, который подтверждается соответствующей подписью заявителя на заявлении.

**7. Принятие решения о приеме в образовательное учреждение (отказе в приеме).**

7.1. По результатам рассмотрения документов в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления о приеме в образовательное учреждение принимается решение о приеме (отказе в приеме) в образовательное учреждение.

7.2. Работник не позднее следующего рабочего дня с момента поступления заявления издает проект приказа о зачислении в образовательное учреждение или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Работник представляет руководителю образовательного учреждения проект решения на утверждение.

7.3. Результатом данных административных действий является приказ о зачислении в образовательное учреждение и соответствующее уведомление заявителя или уведомление об отказе, направляемое заявителю.

7.4. Работник в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления формирует на бланке учреждения письменное уведомление заявителю о зачислении в образовательное учреждение или об отказе в зачислении (с указанием основания для принятия решения).

7.5. Уведомление удостоверяется подписью руководителя образовательного учреждения, заверяется печатью учреждения и вручается заявителю. По желанию заявителя данное уведомление может быть направлено в электронном виде.

7.6. В случае получения отказа в зачислении в образовательное учреждение по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении заявитель (один из родителей (законных представителей) обращается в Северное управление министерства образования и науки Самарской области, которое предоставляет заявителям информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях соответствующих типа, вида.

7.7. Образовательное учреждение оформляет на зачисленного личное дело учащегося или осуществляет ведение личного дела, оформленного ранее другим образовательным учреждением.

7.8. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления образовательного процесса в отношении зачисленного, является приказ о его зачислении в образовательное учреждение.