

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Открытая (сменная) школа г. Черемхово»

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
педагогического совета № 4  
от 20.12.2020 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ОТКРЫТАЯ  
(СМЕННАЯ) ШКОЛА  
Г. ЧЕРЕМХОВО"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "  
ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ШКОЛА Г. ЧЕРЕМХОВО"  
DN: ИИН=003820005964, СНИЛС=04525947772,  
ОГРН=1023802214919, STREET=проезд Пушкина дом  
14, E=bulgorono1@mail.ru, C=RU, S=Иркутская область,  
L=г. Черемхово, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "  
ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ШКОЛА Г. ЧЕРЕМХОВО"",  
G=Галина Михайловна, SN=Гаранина, Т=Директор,  
CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ШКОЛА Г.  
ЧЕРЕМХОВО""  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2021-03-02 10:47:01  
Foxit Reader Версия: 9.7.2

**Правила приема учащихся  
в муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Открытая (сменная) школа г. Черемхово»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) школа г. Черемхово» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г.;

Федеральными государственными стандартами ;

Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

Порядком и условиями 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) школа г. Черемхово» (далее – образовательная организация).

1.2. Правила регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы), и определяют процедуры приема граждан в образовательную организацию.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за

счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Образовательная организация обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее - другая организация), ведется в течение года.

2.2. До начала приема на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети интернет размещается:

- информация о количестве мест не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования города Черемхово о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля, примерная форма заявления приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования.

2.4. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов::

- лично в общеобразовательную организацию;
- 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 общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

МОУ ОСШ г. Черемхово осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

## **3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. При приеме детей на свободные места граждан, не проживающих на

закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством РФ

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в восьмой и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.6. Прием на обучение по программам среднего общего образования осуществляется при наличии аттестата об основном общем образовании установленного образца.

3.7. Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.8. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке - русском.

3.9. В Школе осуществляется преподавание и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации - русского языка.

3.10. В рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ Школа осуществляет преподавание и изучение иностранного языка - английского.

#### **4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам**

4.1. Прием детей 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 РФ в соответствии с законодательством.

Форма заявления утверждается директором образовательной организации до начала приема.

4.2. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором образовательной организации.

4.3. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.4. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные Правилами.

4.5. Работник, ответственный за прием документов (секретарь), при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в образовательную организацию, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного

представителя.

4.6. Работник, ответственный за прием документов (секретарь), при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов предупреждает заявителя об обязанности донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты написания заявления о приеме.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.7. При приеме заявления должностное лицо ответственное за прием документов (секретарь) знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

4.8. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12 фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего. Подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством.

4.9. Должностное лицо ответственное за прием документов (секретарь) осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, о чем совершеннолетним поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.10. Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом директора образовательной организации в сроки, установленные законодательством.

4.11. На каждого зачисленного на обучение по общеобразовательным программам, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.