

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МАОУ «Привольненская СШ  
имени М.С. Шумилова»  
Протокол от 14.04 № 5

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАОУ «Привольненская СШ  
имени М.С. Шумилова»  
Л.Ю. Зубкова



## ПРАВИЛА

### приема обучающихся

в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Привольненская средняя школа имени М.С. Шумилова»  
Светлоярского муниципального района  
Волгоградской области

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Привольненская средняя школа имени М.С. Шумилова» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – Правила) определяют организацию приема детей в МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» (далее – образовательную организацию).

1.2. Правила разработаны с целью обеспечения, реализации и соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей в выборе образовательной организации.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом РФ от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями от 12.11.2012 №183-ФЗ);

Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012 г. №273-ФЗ (в ред. Фед. законов от 07.05.2013г. №99-ФЗ, от 23.07.2013г. №203-ФЗ);

Законом РФ «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 №62-ФЗ (ред. от 12.11.2012);

Законом РФ «О беженцах» от 19.02.1993 №4528-1 (в ред. от 01.03.2012 №18-ФЗ);

Законом РФ «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 №4530-1 (в ред. от 01.07.2011 №169-ФЗ);

Законом РФ «О полиции» от 07.02.2011 №3-ФЗ (в ред. от 03.12.2012 №244-ФЗ) (статьи 46, 56);

Законом РФ «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 №76-ФЗ (в ред. от 30.12.2012 №288-ФЗ) (статья 19);

Законом РФ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в ред. от 30.12.2012 №320-ФЗ);

Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.07.2006 года №01-678/07-01 «О праве детей на образование в Российской Федерации»;

«Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2012 №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 года №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 соответствующих уровня и направленности»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2020 года №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Уставом МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова».

## **2. Общий порядок приема поступающих в образовательную организацию.**

2.1. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, осуществляется на общедоступной основе.

2.2. В МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. При приеме на обучение наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору родителей (законных представителей) удостоверяется документом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».

2.3. В МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» для получения начального общего образования принимаются лица, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.4. Прием лиц на обучение по образовательным программам начального общего образования, не достигших установленного возраста или превышающих его, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и разрешения Отдела образования, опеки и попечительства администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

2.5. Образовательная организация вправе объявлять прием граждан в соответствии с лицензией на образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.6. Обучение в образовательной организации осуществляется на русском языке.

При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

2.7. Прием на обучение осуществляется по заявлению совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение

1). Порядок подачи заявления устанавливается регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению в образовательную организацию. Форма заявления (Приложение 2) размещается образовательной организацией на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет».

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.9. Прием в МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.10. В процессе приема поступающих в МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» обеспечивает соблюдение прав на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость процедуры приема.

2.11. При приеме на обучение МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.12. Администрация МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2.13. Администрация МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» может отказать родителям (законным представителям) (в том числе проживающим на данной территории) в приеме детей в образовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон). В этом случае совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации района, на территории которого проживает ребенок.

2.14. При приеме граждан, проживающих на закрепленной территории, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Волгоградской области, в том числе:

- братья и сестры детей, обучающихся в образовательной организации;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в образовательной организации;
- дети военнослужащих при изменении места военной службы военнослужащих – граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе

состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудника полиции по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного 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, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, умершего 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, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, по месту жительства (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, по месту жительства (Федеральный закон от 30.12.2012

№283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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, по месту жительства (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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, по месту жительства (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, имеющего (имевшего) специальные звания и проходившего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, по месту жительства (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- согласно абз. 8 п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, уволенным после прохождения военной службы предоставляются не позднее месячного срока места для их детей в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях и летних оздоровительных лагерях независимо от форм собственности.

2.15. На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012г. №273-ФЗ (в ред. Фед. законов от 07.05.2013г. №99-ФЗ, от 23.07.2013г. №203-ФЗ) родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать общеобразовательную организацию, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав образовательной организации.

2.16. 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;

2.17. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка, подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

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

лично в общеобразовательную организацию.

2.18. Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс осуществляется одним из родителей (законных представителей) одним из двух способов (по выбору родителей):

- дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления) с обязательной авторизацией в федеральной государственной системе ЕСИА;
- лично в общеобразовательную организацию.

При дистанционном способе подачи заявления родители (законные представители), используя средства доступа в сети «Интернет», самостоятельно заполняют необходимые сведения, указанные в информационной системе (далее - ИС «Е-услуги. Образование»).

Вход для родителей – <https://es.volganet.ru>, раздел «Заявления/Регистрация в ОО» (дата и время начала регистрации в системе определяется приказом ОУ). После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

В случае подачи заявления дистанционно заявитель в течение 3-х рабочих дней должен предоставить в образовательную организацию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.19. Родители (законные представители) детей, для приема представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при

необходимости);

- 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);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» родитель(и), законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 1-5 настоящего пункта.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

- личное дело (предоставляется при подаче заявления во 2-ой и последующие классы, а также в 1-й класс при переводе из другой образовательной организации в течение учебного года);
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью директора (уполномоченного им лица) предоставляются при подаче заявления во 2-ой и последующие классы, а также в 1-й класс при переводе из другой образовательной организации в течение учебного года.

2.20. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право ребенка 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.

2.21. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.19 Правил, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.19 Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.22. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.23. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на

ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.24. Учитывается, что на момент подачи заявления о приеме в образовательную организацию родителями (законными представителями) ребенка могут быть приложены не все документы, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации (недостающие документы должны быть представлены родителями к моменту издания приказа о зачислении).

2.25. МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.26. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка.

2.27. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.28. Зачисление обучающегося в образовательную организацию в порядке перевода оформляется приказом директора (или уполномоченного им лица) в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.19 настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

2.29. Образовательная организация при зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в образовательную организацию.

2.30. Решение о приеме в образовательную организацию принимает руководитель. При отрицательном результате и для решения спорных вопросов приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в образовательной организации (деятельность которой регулируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений), куда подают заявление в письменном виде в течение 3-х дней с момента объявления решения о приеме.

2.31. После издания приказа о зачислении между родителями (законными



представителями) и образовательной организацией заключается Договор о предоставлении общего образования (Приложение 3).

### **3. Прием в 1-й класс образовательной организации.**

3.1. Образовательная организация с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Правил;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.2. Образовательная организация формирует первичные списки первого класса и представляет их на утверждение учредителю – Отделу образования администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области до 01 апреля текущего года.

3.3. В первый класс принимаются дети седьмого и восьмого года жизни (не менее 6,5 лет к началу учебного года) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет.

3.4. По заявлению родителей (законных представителей) детей Отдел образования администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение в 1-й класс в более раннем или более позднем возрасте.

3.5. Прием граждан в 1 класс проводится в заявительном порядке. Родители имеют право выбора образовательной организации и несут ответственность за своевременность и целесообразность такого выбора (согласно ст. 63 Семейного кодекса РФ и статье 52 закона «Об образовании»).

3.6. Прием в 1 класс образовательной организации заявлений родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной за образовательной организацией территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года в соответствии с графиком приемной комиссии, утвержденным приказом директора образовательной организации и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.7. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. При завершении приема в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, образовательная организация осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.8. С целью проведения организованного приема в 1 класс администрация образовательной организации:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в 1 класс;
- формирует комиссию по организации приема в первый класс общеобразовательной организации;
- размещает на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет» в срок не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации Светлоярского муниципального района

о закреплении МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» за конкретными территориями, информацию о количестве мест в первых классах;

- размещает на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 05 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
- утверждает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

Приказ общеобразовательной организации о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс общеобразовательной организации и график приема документов размещаются на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет».

3.9. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32

3.10. Для приема ребенка в образовательную организацию родитель (законный представитель) подает заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законных представителей) ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства;
- копия удостоверения личности ребенка (Свидетельства о рождении, Паспорта гражданина РФ, Паспорта гражданина иностранного государства), заверяемая по подлиннику в образовательной организации;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3);
- справка о регистрации по форме № 9 (равнозначно выписка из домовой книги) – с данными о регистрации несовершеннолетнего и (или) его законного представителя и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя несовершеннолетнего и (или) его законного представителя;
- другие документы, если поступающий претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

3.11. Приемная комиссия образовательной организации при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий представителя.

3.12. Заявление о приеме поступающего в образовательную организацию в обязательном порядке регистрируется в журнале приема заявлений.

3.13. После регистрации заявления заявителю выдается документ (уведомление о регистрации заявления), содержащий следующую информацию:

- время и дату регистрации заявления о приеме в образовательную организацию;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью директора и печатью образовательной организации;
- сведения о сроках уведомления о зачислении;
- контактные телефоны образовательной организации для получения справочной информации;
- телефон учредителя.

3.14. Администрация образовательной организации может отказать родителям (законным представителям) (в том числе проживающим на данной территории) в приеме

детей в 1 класс только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон). В этом случае совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации района, на территории которого проживает ребенок.

3.15. Если значение порядкового номера поданного заявления превышает число запланированных мест, администрация образовательной организации обязана разместить на сайте информацию об отсутствии мест и о том, что ребенок по данной причине не принят в данную образовательную организацию. Администрация образовательной организации обязана проинформировать родителей учащихся (законных представителей) о необходимости обращения в Отдел образования администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области для принятия решения по существу вопроса. При превышении количества поданных заявлений в 1 класс образовательной организации над имеющимся фактическим количеством мест в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и лицензионными условиями, администрация образовательной организации совместно с начальником Отдела образования администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области до начала учебного года решает вопрос о месте обучения ребенка, предоставляя родителям информацию о наличии свободных мест в других образовательных организациях в Светлоярском районе.

3.16. Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.17. До начала приема в образовательную организацию администрация оформляет информационный стенд для родителей и размещает на сайте организации информацию об организации приема детей в 1 класс в срок не позднее 25 марта текущего года. На стенде и сайте образовательной организации должна быть представлена следующая информация:

- перечень нормативных документов, которыми руководствуется образовательная организация при приеме в 1 класс;
- содержание образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- количество первых классов, открывающихся в образовательной организации в текущем учебном году;
- перечень документов, необходимых при подаче заявления в первый класс;
- состав приемной комиссии и график её работы;
- выдержки из нормативных документов о порядке приема в образовательные организации, а также о том, кто пользуется приоритетным правом при поступлении в первый класс.

МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова»  
Волгоградская область, Светлоярский район,  
п.Привольный, ул.Григория Азарова, д.14  
(наименование и адрес образовательной организации)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

обучающегося в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, адрес, паспортные данные, номер телефона, степень родства (с ребёнком), место работы, должность, рабочий телефон, и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Персональные данные моего ребенка, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, гражданство, адрес, свидетельство о рождении (паспортные данные при достижении 14 лет), СНИЛС, ИНН, форму обучения, программу обучения и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка производится с целью получения мною услуг, оказываемых в сфере образования, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме", а также с целью обеспечения организации образовательного процесса для ребенка, ведения статистики, принятия образовательной организацией оперативных решений, связанных с предоставлением мне (по уникальному логину и паролю) показателей посещаемости, успеваемости моего ребенка по сети Интернет.

Настоящее согласие распространяется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Настоящее согласие не имеет срока действия, сохраняет силу до выбытия моего ребенка из образовательной организации или до дня отзыва в письменном виде.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Директору МАОУ «Привольненская  
СШ имени М.С. Шумилова»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс МАОУ «Привольненская СШ имени  
М.С. Шумилова».

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства ребенка (фактический): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Откуда прибыл (наименование ОУ) \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. \_

\_\_\_\_\_  
Место работы, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец: Ф.И.О. \_

\_\_\_\_\_  
Место работы, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Ознакомлен (ознакомлена) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова»

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_

2. \_

3. \_

4. \_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



**Договор**  
**об образовании на обучение по образовательным программам начального общего,**  
**основного общего, среднего общего образования**

п. Привольный

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Привольненская средняя школа имени М.С. Шумилова» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (в дальнейшем – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "02" марта 2016 г. № 260, выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области, в лице директора Зубковой Людмилы Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, с другой стороны \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, его статус - мать, отец, опекун и т.д.)

(в дальнейшем – Родители), \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

(в дальнейшем – Обучающийся), совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Настоящим договором Стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации обучающимся права на получение бесплатного качественного общего образования по образовательным программам:

начального общего образования – нормативный срок освоения 4 года;

основного общего образования - нормативный срок освоения 5 лет;

среднего общего образования - нормативный срок освоения 2 год.

1.2. Учреждение обязуется предоставить образовательную услугу в пределах федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Учреждения.

1.3. Форма обучения очная. Образование может быть получено вне Учреждения, в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации, ему выдается документ об образовании.

1.5. Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением (часть 12 статьи 60 Федерального Закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

### 2. Взаимодействие сторон

2.1. Учреждение обязано:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.1.2. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающегося.

2.1.3. Осуществлять текущий и промежуточный контроль успеваемости Обучающегося и в доступной форме (дневник, электронный журнал) информировать о результатах освоения Родителей и Обучающихся.

2.1.4. Предоставить в пользование на время получения образования учебники и учебные

пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания, а также обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам школы в рамках реализуемых общеобразовательных программ.

2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время осуществления образовательной деятельности.

2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.1.7. Проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.8. Организовать необходимое сбалансированное питание.

2.1.9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей и Обучающегося.

2.1.10. Учреждение обязуется обеспечить освоение Обучающимся реализуемых общеобразовательных программ при условии соблюдения участниками Договора принятых на себя обязательств.

2.2. Учреждение вправе:

2.2.1. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами, настоящим Договором и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

2.2.2. Требовать от Обучающегося и Родителей соблюдения Устава школы, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность

2.3. Родители вправе:

2.3.1. Получать информацию от Учреждения по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей.

2.3.3. Выбирать формы получения общего образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации и осуществление ее образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг (при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного образования).

2.3.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.3.8. В целях защиты своих прав и прав Обучающихся: направлять в администрацию школы обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий; обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова»

#### 2.4. Родители обязаны:

2.4.1. Обеспечить получение Обучающимся общего образования.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и другим работникам Учреждения, другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Обеспечить посещение Обучающимся учебных занятий согласно расписанию и подготовку домашних заданий.

2.4.4. Обеспечить Обучающегося до начала учебного года парадной, повседневной, спортивной одеждой в достаточной комплектации; контролировать внешний вид Обучающегося перед выходом в школу в соответствии с требованиями, своевременно реагировать на информацию о нарушении ребенком требований к деловому стилю одежды согласно Положению о единых требованиях к одежде обучающихся МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова».

2.4.5. Извещать классного руководителя о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях по телефону или лично в день отсутствия.

2.4.6. Посещать родительские собрания, по просьбе классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий Учреждения к поведению Обучающегося или его отношения к получению общего образования.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Обучающимся предоставляются права в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прописанные в локальном акте Учреждения «Правила внутреннего распорядка для обучающихся МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова».

#### 2.6. Обучающиеся обязаны:

2.6.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

2.6.2. Выполнять требования устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.6.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

2.6.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

2.6.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

### **3. Порядок изменения и расторжения Договора**

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении Обучающегося в случаях:

по инициативе Обучающегося или Родителей, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Учреждения в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления

нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;  
по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или Родителей несовершеннолетнего Обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

#### 4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### 5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

#### 7. Адреса и реквизиты Сторон

«Учреждение»

«Родители»

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Привольненская средняя школа  
имени М.С. Шумилова» Светлоярского  
муниципального района Волгоградской  
области

Юридический адрес:  
Ул. Григория Азарова, д.14, п.  
Привольный, Светлоярский район,  
Волгоградская область, 404191.  
тел. 8(84477)6-63-30

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Директор

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Зубкова