

Принято на заседании педагогического  
совета МБОУ «СШ №11»  
28.02.2024г.  
Протокол № 10

Утверждаю  
Директор МБОУ «СШ №11»

\_\_\_\_\_ И.А.Корепанов  
Приказ № 41-ОД от 28.02.2024г.

**Правила приема граждан  
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №11» города Глазова Удмуртской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для соблюдения прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в получении образования.

1.2 Порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее – МБОУ «СШ №11») осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями);
- Федеральным законом от 02.07.2021 N 310-ФЗ «О внесении изменений в статью Семейного кодекса РФ и статьи 36,67 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"(с изменениями, утвержденными приказами Минпросвещения РФ от 08.10.2021г.№707, от 30.09.2022г. № 784, от 23.01.2023г. №47, от 30.08.2023г. №642).
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «О введении в действие санитарных правил СП 2.4.3648-20»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 16 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов

социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- "Гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 2 (зарегистрировано Минюстом России 29.01.2021, регистрационный N 62296), с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.12.2022 N 24 (зарегистрировано Минюстом России 09.03.2023, регистрационный N 72558) (СанПиН 1.2.3685-21);
- Письмом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 28 августа 2020 г. N ЛБ-С-074-24059 «О методических рекомендациях»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказами управления образования Администрации города Глазова «О внесении изменений в приказ о закреплении территорий за образовательными организациями»;
- настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет сроки и последовательность действий предоставления услуги по зачислению в МБОУ «СШ №11» одним из следующих способов подачи заявления:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ, интегрированных с ЕПГУ (РПГУ);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

1.4. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в ОО считается дата регистрации в журнале регистрации поступившего заявления.

1.5. Подача заявления для перевода в ОО возможна в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.6. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом ОО в течение 5 рабочих дней после приёма заявления.

1.7. В ходе предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие ОО с Министерством и органами управления образованием местного самоуправления.

1.8. Заявителями услуги являются:

- Заявители – родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации. Лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с доверенностью, является представителем заявителя (далее – заявитель).

1.9. При получении услуги заявители имеют право на:

- получение услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;
- получение услуги в электронной форме;
- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения услуги.

1.10. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе ее исполнения, осуществляется в следующих формах:

- в устной форме (при личном обращении заявителя или по телефону);
- в письменной форме (при письменном запросе заявителя, в том числе в форме электронного документа);
- в форме размещения сведений и информационных материалов на информационных стендах ОО;
- в форме размещения сведений и информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ, на РПГУ.

1.11. Информация о месте нахождения, графике работы, номере телефона для справок, адресе электронной почты:

- Адрес: 427628, Удмуртская Республика, город Глазов, улица Пехтина, 22А График работы: понедельник – пятница 8.00-17.00, обеденный перерыв 12.00 – 12.00; Выходные дни - суббота, воскресенье. Справочный телефон МБОУ «СШ№11» по вопросам получения гос.услуги +7(34141) 2-48-39;
- Официальный сайт МБОУ «СШ№11» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://shkola11glazov-r18.gosweb.gosuslugi.ru> Адрес электронной почты МБОУ «СШ№11» [school11-glazov@yandex.ru](mailto:school11-glazov@yandex.ru);
- Адрес: 427620, Удмуртская Республика, г.Глазов, ул. Ленина, 15а. График работы: понедельник – пятница 8.00-17.00, обеденный перерыв 12.00 – 13.00; Выходные дни - суббота, воскресенье. Справочный телефон Управления образования Администрации города 8(34141)6-61-83;
- Официальный сайт Управления образования Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://ciur.ru/glz/> Информационные ресурсы

организации: <http://glazov-gov.ru/official/administration/education> Адрес электронной почты УО Администрации города [obr05@glazov-gov.ru](mailto:obr05@glazov-gov.ru)

1.12. Информация об услуге размещена в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), РПГУ, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://udmedu.ru/>.

1.13. К справочной информации относится:

- перечень документов для поступления (приема) в ОО;
- форма заявления заявителя;
- информация о количестве мест в первых классах и сроках приема заявлений;
- фамилии, имена, отчества, должности, контактные телефоны и график работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей;
- график приема документов;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение государственной услуги;
- настоящее Положение.

Справочная информация размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на ЕПГУ, на РПГУ.

1.14 В МБОУ «СШ №11» на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за МБОУ «СШ №11» территории и имеющие право на получение образования.

1.15. В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, заявители имеют право представить:

- свидетельство о регистрации по месту жительства,
- свидетельство о временной регистрации по месту пребывания,
- справку о регистрации по месту жительства,
- справку о временной регистрации по месту пребывания,
- штамп в паспорте ребенка (старше 14 лет),
- домовую (поквартирную) книгу/карточку (выписка).

1.16. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ «СШ №11» для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами 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.

1.17. Для граждан (далее закрепленные лица<sup>1</sup>), не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

1.18. При зачислении в МБОУ «СШ №11» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в управление образования Администрации города Глазова. Наличие свободных мест в ОО определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

1.19. Прием детей в МБОУ «СШ №11» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на общих основаниях, а на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.21. ОО осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ОО персональных данных поступающих в соответствии с требованиями [законодательства](#) Российской Федерации в области персональных данных

## **2. Прием в первый класс**

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

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Управления образования Администрации города, о закреплении ОО за соответственно конкретными территориями;

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

2.2. Прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Конкретная дата и время начала приема документов определяется ежегодно приказом руководителя ОО.

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

---

<sup>1</sup> Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301)). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715)). Пункт 46 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 196 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 13, ст. 1252; 2007, N 31, ст. 4082).

2.4. Внеочередным правом обладают дети сотрудников Росгвардии, военнослужащих, дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (далее – СВО), либо вследствие ранения, полученного на СВО.

Первоочередным правом зачисления обладают дети: сотрудников полиции (в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья); находящиеся на иждивении сотрудника полиции; сотрудников ОВД; сотрудников ФСИН, МЧС, ГНК, ФТС (в том числе, погибших); военнослужащих (в том числе, погибших) по месту проживания семей.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

2.5. Руководитель ОО издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.4. в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.6. В первый класс МБОУ «СШ №11» принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.

Прием ребенка в МБОУ «СШ № 11» для обучения в более раннем и в более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителя (законного представителя), при предоставлении документа, подтверждающего готовность ребенка к обучению в раннем возрасте, а также документа, подтверждающего отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья к раннему началу обучения (перечень документов определяется родителями), на основании распоряжения управления образования Администрации города Глазова.

2.7. На информационных стендах и на сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (ЕПГУ) размещается следующая информация по приёму в ОО: Устав МБОУ «СШ №11»; Лицензия на осуществление образовательной деятельности, а также:

- свидетельство о государственной аккредитации; Образовательные программы;
- Правила приёма граждан в МБОУ «СШ № 11»;
- информация о закрепленной территории;
- сроках, месте, графике приёма документов; форме заявления;
- о количестве мест в первых классах и наличии свободных мест;
- приказ о зачислении в 1 класс;
- информация о должностных лицах, осуществляющих прием и консультирование заявителей и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса МБОУ «СШ №11» и исполнение государственной услуги.

2.8. Прием граждан в общеобразовательную организацию осуществляется по личному заявлению заявителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); E-mail;
- сведения о родителях (законных представителей) ребёнка, телефон;
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

2.10. Общеобразовательная организация может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа на РПГУ.

2.11. В заявлении заявителями указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителей;
- адрес места жительства ребенка, его заявителей;
- контактные телефоны заявителей.

2.12. Для приема в ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию и оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- оригинал 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 в государственную или

муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- оригинал документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- оригинал 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 или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «СШ №11» не допускается.

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

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «СШ №11», Образовательной программой, Правилами приёма граждан и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МБОУ «СШ №11», а также согласие на обработку их персональных данных персональных данных ребёнка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

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



2.17. При поступлении в ОО родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья, ИНН; СНИЛС; медицинский полис; льготные документы.

2.18. Вместе с оригиналами документов, предъявляемых при приеме, предъявляются его копии. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

2.19. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывается согласие на обработку персональных данных подопечного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. Подача заявления через РПГУ приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в таких органах в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.21. Заявления о приеме в 1 класс, поданные разными способами, регистрируются в день получения в едином журнале с учётом хронологического порядка (номер, дата, время) их поступления.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, 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 (РПГУ).

2.22. При личном обращении родителям (законным представителям) после регистрации заявления детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СШ №11».

2.23. Зачисление в МБОУ «СШ №11» оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение.

2.24. При получении заявления в форме электронного документа, ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в ОО с оригиналами всех необходимых документов.

Общеобразовательная организация 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.

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

Заявитель уведомляется, о том, что в случае не предоставления оригиналов документов до 30 июня текущего года, в зачислении его ребенка в 1 класс будет отказано.

Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.

Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

Руководитель ОО, если оснований для отказа в зачислении в ОО нет, принимает решение «Зачислить».

Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в ОО, заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя о принятом решении.

Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в зачислении в ОО с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя об отказе.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, 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 (РПГУ).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию 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 или поступающему) 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.

2.25.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги:

- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- в заявлении не указана фамилия, почтовый (электронный) адрес заявителя;
- указание недостоверного номера свидетельства о рождении ребенка.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СШ № 11» заводится личное дело, в котором хранятся на время обучения ребёнка все сданные при приеме и иные документы.

### **3. Прием во вторые и последующие классы.**

3.1. В МБОУ «СШ №11» на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за МБОУ «СШ №11» территории и имеющие право на получение образования.

3.2. Приём во вторые и последующие классы МБОУ «СШ №11» осуществляется при наличии свободных мест по заявлению родителей (законных представителей), к которому прилагаются следующие документы:

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее,
- медицинская карта

МБОУ «СШ №11» может осуществлять прием указанного заявления при личном обращении, а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, через операторов почтовой связи.

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию 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 или поступающему 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.

3.3. В личном деле учащегося должны быть: копия свидетельства о рождении, справка о регистрации ребёнка и составе семьи, результаты обучения за предыдущий период, заверенные печатью ОО, из которой прибыл обучающийся.

3.4. Родители (законные представители) при подаче заявления о приёме в МБОУ «СШ №11» обязаны предъявить документ (и копию), удостоверяющий личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в МБОУ «СШ №11» не допускается.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или

оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «СШ №11», Образовательными программами, Правилами приёма граждан в МБОУ «СШ № 11» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывается согласие на обработку персональных данных подопечного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Зачисление в МБОУ «СШ №11» оформляется приказом директора.

#### **4. Приём в десятые классы.**

4.1. После получения основного общего образования обучающийся, проживающий на закрепленной учредителем за МБОУ «СШ №11» территории, с согласия родителей (законных представителей), вправе продолжить обучение в МБОУ «СШ №11».

4.2. Приём в 10-ые классы осуществляется после прохождения государственной итоговой аттестации, по заявлению обучающихся или родителей (законных представителей), к которому прилагаются следующие документы:

- аттестат об основном общем образовании,
- справка по итогам государственной итоговой аттестации.

МБОУ «СШ №11» может осуществлять прием указанного заявления при личном обращении, а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, через операторов почтовой связи.

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию 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 или поступающему 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.

4.2.1. Если обучающийся переходит из другой ОО, то дополнительно предоставляются:

- личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенного печатью образовательного учреждения,
- справка по итогам государственной итоговой аттестации;
- медицинская карта;

- родители (законные представители) при подаче заявления о приеме в МБОУ «СШ №11» обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность заявителя (и копию), для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

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

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

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

4.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «СШ №11», Образовательной программой СОО, Правилами приема граждан в МБОУ «СШ № 11» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывается согласие на обработку персональных данных подопечного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Срок подачи заявлений в 10-е классы устанавливается ежегодно приказом по школе.

4.6. Зачисление в МБОУ «СШ №11» оформляется приказом директора.