

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МУРОМЦЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО:  
На педагогическом Совете  
МБОУ «Муромцевская СОШ»  
Протокол №7  
от «10» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МБОУ «Муромцевская СОШ»  
Л.С. Чижикова  
Приказ № Од-103  
от «11» сентября 2020г.



**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА ГРАЖДАН  
в МБОУ «Муромцевская средняя общеобразовательная  
школа»**

Мнение родителей обучающихся  
МБОУ «Муромцевская СОШ» учтено  
на общем собрании (Конференция)  
Протокол № 2 от «10» сентября 2020 г.

Мнение обучающихся  
МБОУ «Муромцевская СОШ» учтено  
на Совете старшеклассников  
Протокол № 15 от «10» 09 2020 г



### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приема учащихся в МБОУ «Муромцевская СОШ» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует приём граждан РФ (далее - граждане, дети) в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ОООД, общеобразовательные программы).

1.3. Настоящее Положение является нормативным правовым документом, и его условия обязательны для исполнения.

1.4. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Приказ 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"

- Письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства просвещения Российской Федерации от 22.01.2019 №03-140 «Об организации приема в 1 класс»;

- нормативными актами администрации Владимирской области;

- Постановлением администрации МО «Судогодский район». «О закреплении территорий за образовательными организациями МО «Судогодский район».

- Уставом Школы.

1.5. Учреждение осуществляет прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам проживающих на территории муниципального района, закрепленного соответствующими органами местного самоуправления за конкретным муниципальным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

1.6. Прием и обучение граждан в учреждении является бесплатным.

### **2. Общие требования к приёму**

2.1. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в МБОУ «Муромцевская СОШ» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.2. В приеме в МБОУ «Муромцевская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБОУ «Муромцевская СОШ» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и



местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Организация индивидуального отбора при приеме в МБОУ «Муромцевская СОШ» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

2.5. МБОУ «Муромцевская СОШ» обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолога-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.7. МБОУ «Муромцевская СОШ» размещает на сайте школы распорядительный акт органа местного самоуправления Судогодского района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа в течение 10 дней после выхода распорядительного акта, но не позднее 25 марта .

2.8. МБОУ «Муромцевская СОШ» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.9. Количество класс-комплектов в МБОУ «Муромцевская СОШ» определяется в зависимости от списочного состава учащихся, условий созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии учреждения.

2.10. Управление образования администрации муниципального образования «Судогодский район» совместно с директором школы до 30 августа текущего года определяет количество 1-ых, 5-ых и 10-ых классов, открываемых с 01 сентября текущего года в зависимости от количества заявлений, поданных в эти классы.

2.11. В МБОУ «Муромцевская СОШ» по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения. Наполняемость специальных (коррекционных) классов определяется нормативными документами.

### **3. Порядок приёма**

3.1. Прием граждан в МБОУ «Муромцевская СОШ» 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 в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МБОУ «Муромцевская СОШ» может осуществлять прием указанного заявления и прилагаемые к нему документы в электронной форме (скан-копии, фотоизображения). Школа проверяет достоверность поданных сведений, в том числе путём обращения в органы власти и информационные системы.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего 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);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с 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<sup>27</sup>;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных<sup>28</sup>.



Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте МБОУ «Муромцевская СОШ» в сети "Интернет".

### 3.2. Для приема в МБОУ «Муромцевская СОШ»:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Муромцевская СОШ» на время обучения ребенка.

### 3.3. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.



3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Муромцевская СОШ» не допускается.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Муромцевская СОШ», уставом ООД фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Муромцевская СОШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, а также «внеочередников», «первоочередников» и «преимущественников» начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление в МБОУ «Муромцевская СОШ» оформляется распорядительным актом МБОУ «Муромцевская СОШ» в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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.

МБОУ «Муромцевская СОШ», закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

3.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «Муромцевская СОШ» устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.8. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ «Муромцевская СОШ» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

3.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Муромцевская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Муромцевская СОШ».

3.11. Распорядительные акты МБОУ «Муромцевская СОШ» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ООД в день их издания.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Муромцевская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

#### 4. Порядок приема в 1-й класс



4.1. Прием заявлений в первый класс школы для закрепленных лиц начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.2. В первую очередь приему подлежат дети, проживающие на территориях, закрепленных за общеобразовательным учреждением.

4.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

4.4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. (Это федеральные и региональные льготники. Это в числе прочих многодетные семьи, дети военнослужащих, прокуроров, судей, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства).

4.6. В 1-ый класс принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при условии отсутствия медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими восьми лет.

4.7. Прием детей в 1-ый класс в более раннем возрасте проводится только на основании личного заявления родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем.

4.8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.9 Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке<sup>29</sup>.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается, другие документы предоставляются родителями (законными представителями) по желанию. Документы, представленные родителями (законными



представителями), детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

4.11. Прием в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.12. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.13. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

4.14. Конфликтные вопросы по комплектованию 1-ых классов рассматриваются Управлением образования администрации муниципального образования «Судогодский район».

4.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.16. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.18. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.19. Образовательное учреждение ведет учет количественного состава детей, достигших на 01 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев и проживающих на закрепленной территории. Количество классов в образовательном учреждении определяется в зависимости от списочного состава учащихся, условий созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии учреждения.

#### **5. Правила приема во 2-9, 11 класс.**

5.1. Прием во 2-9, 11 класс общеобразовательного учреждения осуществляется при наличии свободных мест.

5.2. Прием во 2-9, 11 класс осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме в соответствующий класс;
- личного дела обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- паспорта (другого документа, удостоверяющего личность) одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
- аттестата об основном общем образовании (при приеме в 11-ый класс).

5.3. При переходе учащихся в другое общеобразовательное учреждение, документы обучающегося выдаются родителям (законным представителям) на основании заявления и справки, подтверждающей согласие о приеме обучающегося в другое общеобразовательное учреждение.



## **6. Порядок приема в 10-й класс.**

6.1. Прием в 10-ый класс проводится в период с 16 июня по 31 августа текущего года.

6.2. Обучающиеся, окончившие 9-ый класс МБОУ «Муромцевская СОШ», принимаются в 10-ый класс учреждения в заявительном порядке. Обучающиеся из других образовательных учреждений принимаются на свободные места с учетом нормативной наполняемости класса.

6.3. При приеме в МБОУ «Муромцевская СОШ» для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

6.4. Комплектование 10-ых классов в обязательном порядке предусматривает открытие классов, реализующих общеобразовательные программы среднего общего образования. Наряду с этими классами в общеобразовательном учреждении могут быть открыты классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы.

6.5. Приказ по МБОУ «Муромцевская СОШ» о комплектовании списочного состава десятых классов издается не позднее 31 августа текущего года.

## **7. Порядок приема детей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев.**

7.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ «Муромцевская СОШ» для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

7.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

7.4. Лицо, признанное беженцем или вынужденным переселенцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в учреждение наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием фактического места проживания при наличии временной регистрации.

7.5. При отсутствии личного дела обучающегося, а также при приеме детей слабо владеющих русским языком, для определения возможности обучения в соответствующем классе администрация учреждения создает комиссию, которая определяет уровень их знаний:

- для обучающихся 2-4 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, литературному чтению, и математике;
  - для обучающихся 5-7 классов определяется уровень их знаний по русскому языку и математике;
  - для обучающихся 8-11 классов - по русскому языку, математике, физике, химии.
- Заключение комиссии служит основанием для решения Педагогического совета о приеме в соответствующий класс.

## **8. Срок действия**



8.1. Не ограничен, при изменении нормативно-правовой базы, регулирующей действие данного Положения, вносятся изменения в установленном законом порядке.

ПРАВИЛА  
ПРИЕМА ГРАЖДАН

в МБОУ «Муниципальное среднее общеобразовательное учреждение  
«Школа № 1»

Министр образования администрации муниципального района  
МБОУ «Муниципальное среднее общеобразовательное учреждение  
«Школа № 1»

Министр образования администрации муниципального района  
МБОУ «Муниципальное среднее общеобразовательное учреждение  
«Школа № 1»



Регистрационный номер  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Директору МБОУ «Муромцевская  
средняя общеобразовательная школа»  
Чижиковой Ларисе Станиславовне  
родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя /законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ НА ОБУЧЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ года рождения, адрес места жительства (места пребывания) \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Муромцевская СОШ».

Дополнительно сообщаю:

Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ф. и .о. адрес места жительства (места пребывания), номер телефона, e-mail/

Отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ф. и .о. адрес места жительства (места пребывания), номер телефона, e-mail/

Наличие особого права:

Первоочередного \_\_\_\_\_  
(военнослужащий, сотрудник полиции, сотрудник ОВД), (ФИО)

Преимущественного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( ФИО брат –сестра, обучающегося в данной ОО, класс)

Прошу обеспечить моему ребенку обучение по адаптированной образовательной программе. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания (нужное подчеркнуть) в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Прошу обеспечить обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

В рамках изучения предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и родная литература» обеспечить изучение \_\_\_\_\_  
как родного языка из числа языков народов РФ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)  
С Уставом МБОУ «Муромцевская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, правами и обязанностями учащихся ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)



