


Принято на заседании  
управляющего совета школы  
Протокол от 30 сентября 2020 г.  
№ 2

УТВЕРЖДАЮ  
  
С.К.Кукушкина  
приказ МБОУ «Гимназия»  
г.Мичуринска от 30 сентября  
2020 г. № 214А



## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

### **граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия» г.Мичуринска Тамбовской области**

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила) разработано в соответствии с:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» г.Мичуринска Тамбовской области;

2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее - ребенок, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия» г.Мичуринска Тамбовской области (далее

гимназия) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным 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 и настоящим Положением.

4. Гимназия обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной приказом управления народного образования администрации г. Мичуринска Тамбовской области «О закреплении территории за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа - город Мичуринск Тамбовской области» при наличии обязательной регистрации по месту пребывания (временное проживание) и по месту жительства (постоянное проживание).

5. Гимназия размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) распорядительный акт управления народного образования администрации г. Мичуринска Тамбовской области о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями города Мичуринска в течение 10 календарных дней с момента его издания.

6. Получение начального общего образования в гимназии начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей администрация г. Мичуринска вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по

образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

7. В первоочередном порядке предоставляются места в гимназию:

- детям военнослужащих;
- детям из многодетных семей;
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- детям из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- детям, братья и сестры которых посещают гимназию на дату поступления ребенка;
- детям, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в Школе;
- детям сотрудников полиции.

8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

9. Прием в гимназию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

Прием на обучение по основным общеобразовательным

программам во второй и последующий классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

10. В приеме в гимназию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление народного образования администрации г.Мичуринска.

11. Гимназия с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 5 Положения;

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

12. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в 7 и 9 Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор гимназии издает приказ 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. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Образовательная организация, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в 7 и 9 Правил приема, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 6 июля текущего года.

13. Организация индивидуального отбора при приеме в образовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется приказом Управления народного образования администрации г.Мичуринска

14. При приеме на обучение гимназия знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

15. 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 Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

16. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины

(модули) из перечня, предлагаемого гимназией.

Лица, освоивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в гимназии и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема. Дополнительно к документам, перечисленным в Правилах, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

17. Лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном аттестацию в гимназии бесплатно. Заявление о прохождении аттестации экстерном подается директору гимназии совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) в форме согласно Приложению 2.

Вместе с заявлением представляются следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) не совершеннолетнего гражданина;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в общеобразовательной организации, справка о прохождении промежуточной аттестации в образовательной организации, документ об основном общем образовании).

Директором издается приказ о зачислении экстерна в гимназию для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации.

18. Порядок приема в профильные классы регламентируется Положением о приеме в профильные классы гимназии.

19. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 Части 1 статьи 34 Федерального закона.

20. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в 22 Положения, подаются одним из следующих способов:

лично в гимназию;

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 гимназию или электронной информационной системы гимназии, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Директор гимназии издает приказ о назначении ответственного лица, осуществляющего 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.

21. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии)

ребенка; дата рождения ребенка;

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

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;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка на 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);

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);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

22. Образец заявления (приложение 1) о приеме на обучение размещается гимназией на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

23. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

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

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, 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 гимназии 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.

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.

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

24. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

26. 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 гимназию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, 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.

27. Гимназия осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

28. Директор гимназии 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 пункта 14 Правил.

29. На каждого ребенка, принятого в гимназию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

Директору

муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Гимназия» г.Мичуринска Тамбовской области  
Кукушкиной Софье Константиновне  
родителя (законного представителя).  
ненужное зачеркнуть

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
( ф.и.о.)

дата рождения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс.

С Уставом МБОУ «Гимназии», лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназией г.Мичуринска Тамбовской области, ознакомлен (а)

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка.

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Контрольный талон № \_\_\_\_\_**

Отметка о сдаче документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка (заверенная в ОУ).
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

М.П.

Документы получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

---

**Контрольный талон № \_\_\_\_\_**

Отметка о сдаче документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка (заверенная в ОУ).
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

М.П.

Документы получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

---

**Контрольный талон № \_\_\_\_\_**

Отметка о сдаче документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка (заверенная в ОУ).
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

М.П.

Документы получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Директору

муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Гимназия» г.Мичуринска Тамбовской области  
Кукушкиной Софье Константиновне  
родителя (законного представителя),  
ненужное зачеркнуть

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня / моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ ( ф.и.о. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место проживания \_\_\_\_\_

для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации за курс  
\_\_\_ класса (по предмету(ам) \_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
20\_\_/20\_\_ учебного года на время прохождения промежуточной и(или)  
государственной итоговой аттестации

Прошу разрешить мне/моему(ей) сыну (дочери):

- посещать лабораторные и практические занятия (указать, по каким предметам);
- принимать участие в централизованном тестировании (нужное подчеркнуть)

С Уставом МБОУ «Гимназии», лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназией г.Мичуринска Тамбовской области, ознакомлен (а)

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка.

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Уведомление о приеме в школу**

При приеме заявления о зачислении в школу от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя))

Получены следующие документы:

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

копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего  
родство заявителя; иное

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения будет зачислен(а) в  
МБОУ «Гимназия» г. Мичуринска с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Директор МБОУ «Гимназия»

С.К. Кукушкина

Директору муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Гимназия» г.Мичуринска Тамбовской области  
Кукушкиной Софье Константиновне

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ профиля  
(указать профиль)  
дата рождения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. место проживания \_\_\_\_\_

---

С Уставом МБОУ «Гимназии», лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназией г.Мичуринска Тамбовской области и другими документами, ознакомлен (а).

Подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



### **Порядок ведения журнала регистрации заявлений о приеме на обучение**

1. Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение (далее – журнал) ведется должностным лицом, ответственным за прием заявлений.

2. В журнал вносятся сведения о ФИО ребенка, дате рождения ребенка, домашнем адресе, ФИО заявителя, дате принятия документов, а также ставятся подписи должностного лица, принявшего документы, и заявителя.

Приличном обращении датой приема заявления считается фактическая дата подачи заявления.

Через операторов почтовой связи датой принятия документов считается дата получения документов в школе.

При использовании сети Интернет в журнал вносится фактическая дата подачи заявления в электронном виде.

3. Записи в журнал вносятся только на основании надлежаще оформленных документов (заявлений, согласий и т.д.).

4. Записи в журнал должны быть подтверждены оригиналами документов.

5. Родитель (законный представитель), подавший заявление, ставит подпись в журнал и получает контрольный талон, содержащий информацию об индивидуальном номере заявления и перечне предоставляемых документов.

6. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений, обязано выдать контрольный талон в соответствии с записью в журнале в день приема заявления и направить письмо на электронную почту заявителя (в случае подачи заявления в электронном виде) о необходимости предоставления документов для проведения проверки достоверности сведений заявителя.