

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Сосногорска

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
И.В. Уласик  
\_\_\_\_\_  
Приказ 20.02.2025 г. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЁМЕ ГРАЖДАН  
В МБОУ «СОШ № 4» г. Сосногорска

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 01 от 20.02.2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок приема граждан в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Сосногорска, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (статья № 10);
- Указом президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями: Приказ № 784 от 30 августа 2022г; Приказ № 47 от 23 января 2023г);
- Постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 01.03.2019г. № 410 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём граждан в общеобразовательные организации»;
- Порядком выдачи разрешения на приём детей в муниципальные общеобразовательные организации, подведомственные Управлению образования администрации муниципального района «Сосногорск», на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, утвержденным приказом Управления образования администрации МР «Сосногорск» от 12.12.2019г. № 499(ОД);
- Постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 21.02.2025 г. № 396 «О закреплении образовательных организаций за территориями муниципального района «Сосногорск»;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Сосногорска.

## 2. Порядок приёма в школу

2.1. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.2. Правила приёма граждан в МБОУ «СОШ № 4» г. Сосногорска (далее по тексту – Школа) обеспечивают приём в Школу граждан, которые проживают на территории муниципального района «Сосногорск», закреплённой за Школой (далее – закреплённая территория) и имеющих право на получение общего образования.

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

2.4. В соответствии с частью 10 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому на основании медицинского заключения.

2.5. 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 наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

2.6. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего, 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 Республики Коми осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.7. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

2.8. Прием на обучение граждан в Школу осуществляется независимо от уровня их подготовки, без вступительных испытаний.

2.9. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района «Сосногорск» о закрепленной территории, настоящим Положением, с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе, размещаются копии указанных документов на официальном сайте Школы.

2.10. 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, образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статья 6 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.11. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.12. Иностранцы пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации. Иностранцы и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.13. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.14. Приём документов в Школу может осуществляться следующим образом:

**очная форма:**

- лично в Школе;

**заочная форма:**

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования через порталы государственных (муниципальных) услуг;

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

- по электронной почте образовательной организации.

2.15. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте в сети «Интернет» (Приложение 1).

2.16. Для приёма граждан в Школу

1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 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.

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.

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

2.17. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.18. Родители (законные представители) детей по своему усмотрению имеют право предоставлять и другие документы.

2.19. При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.20. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Школу не допускается.

### 3. Порядок приема в первый класс

3.1. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс лиц, проживающих на территории, закрепленной за Школой, не позднее 10 дней с момента издания Постановления администрацией МР «Сосногорск» на официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) размещается информация:

- о количестве свободных мест в первых классах;

- о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 3 июля.

3.2. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Школы Управление образования администрации МР «Сосногорск» вправе разрешить приём детей в Школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте (ст. 67 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3. Приём заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 27 марта 2025 года в 9.00 и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Руководитель Школы издаёт распорядительный акт о приёме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

3.4. *Право первоочередного приёма* предоставляется следующим категориям заявителей:

- 1) детям военнослужащих по месту жительства их семей;
- 2) детям сотрудников полиции;
- 3) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 4) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 5) детям 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;
- 6) детям 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;
- 7) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 2-6 пункта 2.2.;
- 8) детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- 9) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- 10) детям сотрудников, указанных в пп. 9 п. 2.2., погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 11) детям сотрудников, указанных в пп. 9 п. 2.2., умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 12) детям граждан РФ, уволенных 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 уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ;
- 13) детям граждан РФ, умерших 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 уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ;
- 14) детям, находящимся на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в пп. 8-13 п.2.2.

3.5. *Право преимущественного приёма* на обучение в общеобразовательную организацию по основным общеобразовательным программам имеет:

- ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, если в Школе обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

3.6. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.7. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

3.8. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.9 Порядка, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных систем Республики Коми, интегрированных с ЕПГУ (регионального портала [Дети11.рф](http://дети11.рф) (<http://дети11.рф/>) с использованием учетной записи портала Госуслуг).
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Школу.

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 родителями (законными представителями) ребенка или поступающим).

3.9. При приеме ребёнка в 1 класс родителям (законным представителям) необходимо предоставить в школу следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию документа, подтверждающего усыновление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам НОО);
- справку с места работы родителя (ей) (законных представителей) ребёнка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и или сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам НОО).

3.10. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 3.9. Порядка, 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 3.9. Порядка, за исключением копий и оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.11. Формы заявлений размещаются на официальном сайте Школы.

При **очной форме** подачи документов заявление может быть оформлено заявителем в ходе приема в Школе.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом ОО, ответственным лицом за приём документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист школы осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

1. устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
2. проверяет полномочия заявителя;
3. проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления права на обучение, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно;
4. проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:
  - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
  - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;
  - фамилии, имена, отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;
  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
  - документы не исполнены карандашом;
  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
5. принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;
6. выдает заявителю расписку-уведомление с описью представленных документов с указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов; расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов и печатью Школы (*Приложение 2*).

3.12. **Заочная форма** подачи документов – направление заявления о предоставлении обучения и иных документов:

- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- по электронной почте образовательной организации;
- в электронном виде на сайте [дети11.рф](http://дети11.рф) с использованием учетной записи портала Госуслуг.

При направлении документов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или с по электронной почте ОО днем регистрации заявления является день получения письма общеобразовательной организацией.

При направлении заявления и документов через организацию почтовой связи удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.13. 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 информационных системах.

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителю выдается документ, заверенный подписью должностного лица Школы, 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.

3.14. Приемная комиссия Школы (по приему в первый класс) по результатам проверки документов принимает одно из решений:

- о приеме на обучение в Школу;
- об отказе в приеме на обучение в Школу.

3.15. Специалист Школы, ответственный за выдачу результата предоставления обучения, информирует заявителя о готовности результата предоставления обучения по телефону или посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

3.16. Комплектование первых классов (списочный состав) является компетенцией Школы.

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

3.18. Каждый ребенок, зачисленный в Школу, вносится в базу данных электронного журнала.

3.19. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для поступления в Школу:

- 1) досрочное обращение в Школу для подачи документов;
- 2) обращение в Школу по истечении сроков для подачи документов;
- 3) предоставление неполного пакета документов;
- 4) по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации.

3.20. В случае отказа в приеме ребенка Школа направляет родителей (законных представителей) в Управление образования администрации МР «Сосногорск» для решения вопроса о дальнейшем обучении ребенка.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Школа осуществляет контроль обеспечения конституционных прав несовершеннолетних на получение образования, проживающих на территории, закрепленной за Школой.