



Правила приема  
на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего и среднего общего образования  
в МБОУ СШ №52

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «город Архангельск» «Средняя школа №52 имени Героя Советского Союза Г.И. Катарина» (далее – школа, общеобразовательная организация) разработаны в соответствии с:

пунктом 8 части 3 статьи 28, частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании);

пунктом 7 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 458 (далее – Порядок приема).

2. Прием на обучение в школу по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии с Порядком приема<sup>1</sup>.

3. 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 об образовании, по форме согласно приложению № 1<sup>2</sup>.

4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 9.1, 10 и 12 Порядка приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается первого апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года<sup>3</sup>.

5. В случае, если первое апреля приходится на выходной день (субботу или воскресенье), прием заявлений на обучение в первый класс начинается в пятницу, предшествующую первому апреля<sup>4</sup>.

6. Информация о месте и времени приема заявлений о приеме на обучение и документов размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и /или информационном стенде школы<sup>5</sup>.

7. Приказом директора школы назначается должностное лицо общеобразовательной организации, ответственное за прием заявлений о приеме на

<sup>1</sup> Часть 8 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункт 1 Порядка приема

<sup>2</sup> Пункты 22, 24, 25 Порядка приема

<sup>3</sup> Пункт 17 Порядка приема

<sup>4</sup> Часть 9 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункт 7 Порядка приема

<sup>5</sup> Часть 9 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункт 7 Порядка приема

обучение и документов<sup>6</sup>.

8. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение и документов:

регистрирует факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим (далее – перечень документов), в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию<sup>7</sup>;

в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) обучающегося или поступающему<sup>8</sup>;

направляет уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ

(при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации)<sup>9</sup>;

выдает законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему документ, заверенный своей подписью, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень документов (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), по форме согласно приложению № 2<sup>10</sup>;

осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных<sup>11</sup>.

9. В целях организованного приема на обучение в первый класс приказом директора школы создается комиссия по приему на обучение в первый класс (далее – комиссия), утверждается график работы комиссии<sup>12</sup>.

10. Комиссия:

осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлениях о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов либо оригиналов документов<sup>13</sup>;

принимает решение о приеме на обучение в первый класс по результатам проверки<sup>14</sup>.

11. Решения комиссии оформляются протоколом<sup>15</sup>.

12. На основании решения комиссии руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс<sup>16</sup>.

<sup>6</sup> Пункт 29 Порядка приема

<sup>7</sup> Пункт 29 Порядка приема

<sup>8</sup> Пункт 26 Порядка приема

<sup>9</sup> Пункт 29 Порядка приема

<sup>10</sup> Пункт 29 Порядка приема

<sup>11</sup> Пункт 30 Порядка приема

<sup>12</sup> Часть 9 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункт 7 Порядка приема

<sup>13</sup> Пункт 23 Порядка приема

<sup>14</sup> Часть 9 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункты 7, 23 Порядка приема

<sup>15</sup> Часть 9 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункт 7 Порядка приема

<sup>16</sup> Пункт 17 Порядка приема