

Рекомендации по организации приема обучающихся в общеобразовательные организации

Образовательная организация и ее филиалы принимают на обучение на основании Порядка приема в школу, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 32, по образовательным программам:

- начального общего;
- основного общего;
- среднего общего образования.

Также принимают на обучение по дополнительным программам. В таком случае порядок приема образовательная организация устанавливает самостоятельно (п. 3 Порядка приема в школу).

Что сделать до начала приема

До начала приема разместите на сайте и информационных стендах школы и филиала копии:

- лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельства о государственной аккредитации;
- устава;
- порядка приема, перевода и отчисления обучающихся;
- порядка индивидуального отбора обучающихся в класс с углубленным изучением отдельных предметов или профильный класс с указанием особых требований к освоению предмета и медицинских противопоказаний;
- распорядительного акта органа местного самоуправления о закрепленной территории.

Помимо этого разместите:

- информацию о количестве мест в 1-х классах (сделайте это в течение 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, п. 8 Порядка приема в школу);
- график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания);
- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (сделайте до 1 июля, п. 8 Порядка приема в школу);
- информацию об образовательных программах и сроках приема;
- примерные формы заявлений о приеме в школу;
- перечень прав и обязанностей обучающихся и их родителей.

Приказом назначьте лицо, которое будет ответственным за прием.

Кого принимать

Принимайте в школу детей, которым на момент зачисления исполнилось 6,5 лет, если нет противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет (ч. 1 ст. 67 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Такой разброс в возрасте при приеме объясним индивидуальными возрастными особенностями ребенка. Оптимальный возраст начала обучения – 7 лет (п. 10.1 СанПиН школы).

Если ребенок не подходит под данные возрастные критерии, направьте его родителя к учредителю написать заявление с просьбой разрешить прием. Учредитель вправе разрешить прием детей в более раннем или более позднем возрасте (ч. 1 ст. 67 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Учредитель может принять положительное решение в отношении ребенка, которому не исполнилось 6,5 лет на начало учебного года. В таком случае

школа обязана будет соблюдать гигиенические требования к условиям обучения такого ребенка как в детском саду (п. 10.2 СанПиН школы).

Лицу, которому исполнилось 18 лет нельзя отказать в приеме в общеобразовательную организацию.

Закон не устанавливает максимальный возраст, при достижении которого лицо лишалось бы права на прием в общеобразовательную организацию. Более того, начальное общее, основное общее и среднее общее образование являются обязательными. Однако если обучающийся достиг 18 лет или не получил среднее общее образование ранее, то имеет право его не получать (ч. 5 ст. 66 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Если общее образование гражданин ранее не получил, то вправе получить его в любой форме. Совершеннолетний обучающийся может получить образование в форме самообразования (вне образовательной организации) и пройти промежуточную и итоговую аттестацию в образовательной организации в качестве экстерна.

В образовательную организацию принимайте граждан России.

Иностранцев граждан и лиц без гражданства принимайте на обучение по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами России и в том же порядке, что и граждан России (ч. 2 ст. 78 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Беженцев и временных переселенцев принимайте на тех же условиях, что и иностранных граждан или лиц без гражданства.

Учет детей, которые будут обучаться в школе, ведут органы местного самоуправления (п. 6 ч. 1 ст. 9 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ). В рамках учета учредитель:

- обеспечивает места для обучения в школах, в том числе в частных, если мест в государственных (муниципальных) недостаточно;
- закрепляет за школами территории с учетом количества детей, которых нужно принять на обучение;
- информирует родителей, которым школа отказала в зачислении из-за отсутствия мест, о свободных для приема местах в других образовательных организациях;
- обеспечивает местами в школе детей лиц, уволенных с военной службы;
- контролирует детей, родители которых выбрали обучение в форме семейного образования;
- выявляет и принимает меры в отношении родителей, дети которых не посещают образовательные организации.

В какой очередности принимать

Законодательство прежде всего регулирует прием детей в 1-й класс.

Очередность приема может отличаться:

- для государственных (муниципальных) образовательных организаций;
- частных образовательных организаций.

Так, очередность приема в **государственные (муниципальные)** образовательные организации зависит:

- 1) от наличия у ребенка льгот, которые предоставляет федеральное и региональное законодательство;
- 2) от места жительства ребенка.

В частности, действует очередность приема:

- 1) дети с правом на внеочередное зачисление;
- 2) дети с правом на первоочередное зачисление;
- 3) дети, которые проживают на территории, закрепленной за образовательной организацией;
- 4) остальные дети.

Частные образовательные организации, которые не получают субсидий на обучение из средств бюджета, могут принимать детей независимо от места их проживания. Порядок приема в частные образовательные организации может ограничить договор (соглашение) о бюджетном финансировании основных образовательных программ.

1. Дети с правом на внеочередное зачисление

Внеочередное право на зачисление в школы-интернаты есть у детей:

- прокуроров (ч. 5 ст. 44 Закона от 17 января 1992 г. № 2202-1);
- судей (ч. 3 ст. 19 Закона от 26 июня 1992 г. № 3132-1);
- сотрудников Следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 Закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ).

2. Дети с правом на первоочередное зачисление

Первоочередное право на предоставление места в школе имеют дети:

- военнослужащих (ч. 6 ст. 19 Закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ);
- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (например, гражданина РФ, которого уволили со службы в полиции вследствие увечья);
- сотрудников органов внутренних дел – не сотрудников полиции (ч. 6 ст. 46, ч. 2 ст. 56 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ (например, гражданина РФ, который умер в течение одного года после увольнения со службы).

Также первоочередное право на предоставление места в школе имеют дети-иждивенцы сотрудника полиции, в том числе бывшего (п. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ).

3. Дети, которые проживают на территории, закрепленной за образовательной организацией

Территориальные адреса закрепляют за школами органы власти. Они делают это своим распорядительным актом не позднее 1 февраля текущего года (п. 7 Порядка приема в школу).

В какие сроки принимать

Сроки приема заявлений на обучение в школу зависят от места проживания детей. Так, в государственные (муниципальные) школы принимают заявления на обучение детей:

- с закрепленных территорий – не позднее чем с 1 февраля по 30 июня;
- с незакрепленных территорий – с 1 июля по 5 сентября.

Такие даты закрепляет пункт 14 Порядка приема в школу.

Если приняли в 1-й класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля, то можете начать прием детей, которые на ней не проживают.

Сроки и порядок приема заявлений может установить учредитель.

Например, в Санкт-Петербурге сроки приема заявлений в 1-е классы регулирует распоряжение Комитета по образованию от 24 августа 2016 г. № 2369-р по категориям:

- дети, которые имеют преимущественное право зачисления, – с 15 декабря 2016 года до 5 сентября 2017 года;
- дети, проживающие на закрепленной территории, – с 20 января 2017 года до 30 июня 2017 года;
- дети, не проживающие на закрепленной территории (на свободные места), – с 1 июля 2017 года.

Какие документы требовать при приеме

Перечень документов для приема в государственные (муниципальные) и частные школы зависит от территории, где проживает ребенок, его гражданства и программы, на которую он принимается.

Однако в любом случае родитель подает заявление о приеме в образовательную организацию. Она может принимать заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

Форму заявления федеральное законодательство не определяет. Утвердите ее самостоятельно, если этого не сделал учредитель. Включите в нее сведения, которые предусмотрены в пункте 9 Порядка приема в школу:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 2) дату и место его рождения;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии) родителей ребенка;
- 4) адрес места жительства ребенка, его родителей;
- 5) контактные телефоны родителей.

Разместите форму заявления на информационном стенде и (или) официальном сайте в сети Интернет.

В заявлении предусмотрите отметку об ознакомлении родителей:

- с уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- образовательными программами;
- другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность, права и обязанности обучающихся.

Родитель должен ознакомиться с ними и поставить подпись (п. 7, 13 Порядка приема в школу).

Возьмите у родителей согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (п. 13 Порядка приема в школу).

Нужно ли на заявлении о приеме ребенка в образовательную организацию получать подпись от обоих родителей

Действующее законодательство не регулирует данный вопрос.

Образовательная организация может сама установить количество подписей в заявлении о приеме в правила приема (ч. 9 ст. 55 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Заявление о приеме можно получить от одного родителя, но дополнительно получите согласие на обработку персональных данных от второго родителя. Это нужно, чтобы школа могла работать с документами, которые получены при приеме (п. 1 ч. 1 ст. 6 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ). В против-

ном случае возникнут юридические риски. Так, если школа будет обрабатывать персональные данные второго родителя без его согласия, то ей грозит административная ответственность (ст. 13.11 КоАП РФ).

Вместе с заявлением родители предоставляют оригиналы документов:

Документы для зачисления	Проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией	Не проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией
Документ, удостоверяющий личность родителя (паспорт)	+	+
Свидетельство о рождении ребенка	Если нет свидетельства, то предоставляется документ, подтверждающий родство	+
Свидетельство о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории или документ, который содержит сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания)	+	-
Для детей иностранных граждан или лиц без гражданства		
Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ	+	+
Документ, подтверждающий родство или законность представления прав ребенка	+	+
Документ, который подтверждает право заявителя – иностранного гражданина на пребывание в России	+	+
Для приема на адаптированную образовательную программу		
Согласие родителя на обучение	+	+
Заключение ПМПК	+	+
Для приема в 10 классы		
Аттестат об основном общем образовании	+	+

Документ, который подтверждает родство заявителя и ребенка, – документ, который выдан органами власти и свидетельствует о родстве заявителя и ребенка. Например, это может быть свидетельство органов ЗАГС о смене фамилии или заключении брака, если заявителем является мать, фамилия которой в свидетельстве о рождении ребенка не совпадает с фамилией по паспорту.

Документ, который подтверждает законность представления прав ребенка, также выдают органы власти. Пример – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном, который выдан в соответствии с Законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства к документам, которые подтверждают родство или законность представления прав ребенка, относят документы уполномоченных органов власти, содержание которых позволяет достоверно определить родство заявителя и ребенка либо законность представления прав ребенка – свидетельства, справки, выписки, акты, документы об усыновлении (удочерении) или опеке. Например, это могут быть свидетельства о предоставлении временного убежища родителю (опекуну) и удостоверение беженца, которое выдано родителю (опекуну), поскольку содержат сведения о детях.

Документы, которые подтверждают право на пребывание на территории России:

- виза;
- миграционная карта для тех, кому не нужно получать визу для пребывания в России;
- вид на жительство;
- разрешение на временное пребывание;
- иные, которые установлены законом или международным договором.

(Ч. 1 ст. 2 Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.)

Этот перечень документов исчерпывающий. Требовать иные документы нельзя (п. 12 Порядка приема в школу).

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

Как оформить прием документов от родителей

Работник, ответственный за прием:

1) снимает копии с документов:

- свидетельства о рождении (документа, подтверждающего родство);
- свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документа, который содержит сведения о месте жительства (пребывания);
- документа, подтверждающего право на пребывание в России, для иностранных граждан и лиц без гражданства;

2) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в журнале или в порядке, который определен правилами электронного документооборота;

3) заверяет печатью, скрепляет подписью и выдает расписку в получении документов (п. 18 Порядка приема в школу). В расписку включают:

- регистрационный номер заявления;
- перечень представленных документов;

4) формирует личное дело обучающегося (п. 20 Порядка приема в школу).

Как оформить зачисление в школу

Зачисление ребенка в школу оформите приказом, который является основанием возникновения образовательных отношений.

Сделайте это в течение семи рабочих дней после регистрации заявления (п. 14 Порядка приема в школу).

Приказ разместите на информационном стенде в день издания (п. 19 Правил приема в школу).

Детей с ОВЗ и детей-инвалидов зачисляют в школу на общих основаниях по Правилам приема образовательной организации.

Дополнительно к общему перечню документов родители предъявляют (п. 17 Порядка приема в школу):

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (с рекомендацией на обучение);
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе.

Ребенка зачисляют на обучение по адаптированной образовательной программе на основании приказа руководителя.

Как принять в школу в порядке перевода

Государственная (муниципальная) школа принимает детей в порядке перевода в любое время на свободные места (п. 4 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177).

В порядке перевода из другой образовательной организации в школу зачисляют в двух случаях:

- по инициативе родителей;
- решению учредителя при согласии родителей.

Ситуация 1. Зачисление в порядке перевода по инициативе родителей происходит на основании личного заявления родителя (совершеннолетнего обучающегося) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность (п. 10 Порядка перевода, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177).

Форму заявления закон не устанавливает. Утвердите ее самостоятельно.

Предусмотрите в форме заявления отметку об ознакомлении родителей (по аналогии с заявлением о приеме):

- с уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность, права и обязанности обучающихся.

Для обработки персональных данных получите согласие родителей.

Кроме заявления, родитель (обучающийся) предоставляет (п. 8 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177):

- личное дело, которое получено в исходной образовательной организации;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году. Таким документом может быть выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенная печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Требовать другие документы для зачисления нельзя (п. 9 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177).

Заявление зарегистрируйте, это позволит избежать конфликтных ситуаций с родителями и при необходимости отчитаться перед учредителем.

Зачисление ребенка в школу оформите приказом. Приказ издайте в течение трех рабочих дней после регистрации заявления (п. 11 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177).

Уведомите исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении в письменном виде в течение двух рабочих дней. Копию приказа высылать не обязательно, достаточно направить уведомление с реквизитами приказа. Направляйте его почтой с уведомлением о вручении.

Ситуация 2. Зачисление в порядке перевода по решению учредителя происходит в случаях, если:

- исходная организация прекратила деятельность;
- аннулировали или приостановили действие лицензии;
- лишили или приостановили действие госаккредитации полностью или частично;
- истек срок действия госаккредитации по соответствующей образовательной программе.

Чтобы принять решение о переводе, учредитель запросит у школы информацию о количестве свободных мест для приема. После получения такого запроса:

1) руководитель (лицо, ответственное за прием) направляет ответ на запрос в течение 10 рабочих дней (п. 16 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177);

2) лицо, ответственное за прием, получает от исходной организации:

- списочный состав обучающихся, которых переводят;
- копии учебных планов;
- письменные согласия родителей (обучающихся) на перевод;
- личные дела

(п. 20 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177);

3) руководитель издает приказ о зачислении в порядке перевода. В приказе укажите школу, из которой прибыл обучающийся, класс и форму обучения: очная, очно-заочная, заочная (п. 21 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177);

4) лицо, ответственное за прием, оформляет новые личные дела.

Как принять в школу во 2–11 классы ребенка беженца или временно переселенца без документов об успеваемости

Чтобы определить уровень знаний, Минобрнауки России рекомендует организовать с согласия родителей промежуточную аттестацию (письмо Минобрнауки России от 14 августа 2014 г. № 08-1081). По ее итогам педагогический совет определит класс обучения. Издайте приказ о зачислении на основании решения педагогического совета.

Как принять в школу ребенка, который получал образование в семье

Зачислите такого ребенка на основании результатов промежуточной аттестации, которую он проходил в образовательной организации в качестве экстерна (ч. 3 ст. 34 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Порядок подачи заявления, перечень документов и оформление зачисления совпадает с общим порядком приема.

Можно ли зачислить ребенка сразу во 2-й класс, если он до этого не получал образование в образовательной организации

Нет, нельзя.

Зачислите ребенка в 1-й класс. При этом можно разработать индивидуальный учебный план ускоренного обучения. После того как ребенок получит

необходимые знания и подтвердит их, образовательная организация будет вправе перевести его во 2-й класс.

Как принять на дополнительные образовательные программы

На дополнительные общеобразовательные программы принимайте любых лиц без требований к уровню образования, если иное не определяет специфика образовательной программы (ч. 3 ст. 75 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Самостоятельно разработайте правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам. Включите туда особенности зачисления:

- срок приема документов;
- требования к документам для приема;
- порядок работы с полученными документами;
- основания для отказа в приеме документов;
- порядок зачисления.

Срок приема документов устанавливайте с учетом срока реализации дополнительной образовательной программы и расписания занятий. Прием детей можете организовать в течение календарного года, если есть свободные места.

Перечень документов для приема устанавливайте отдельно для обучающихся школы и детей, которые не посещают школу. Например, родители, дети которых обучаются в школе, могут не предоставлять свидетельство о рождении ребенка и иные документы, подтверждающие родство. Эти документы есть в личном деле обучающегося.

В заявлениях родителей, дети которых не обучаются в школе, предусмотрите отметку об ознакомлении:

- с уставом;
- лицензией на образовательную деятельность;
- образовательными программами;
- другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность, права и обязанности обучающихся.

Для обработки персональных данных получите согласие родителей.

Включите в правила приема последовательность действий при **регистрации полученных документов** или ссылку на региональный нормативный акт, которым этот порядок установлен.

Особенности приема зависят от платности обучения.

Ситуация 1. Обучение за счет средств бюджета

Требования к документам для приема на места за счет средств бюджета могут устанавливать региональные нормативные акты. В этом случае сделайте в правилах приема ссылку на соответствующий нормативный акт. Если требования к документам не утверждены, определите их самостоятельно.

Приказ о приеме на обучение за счет средств бюджета издайте после того, как получите заявление родителя и документы, необходимые для приема. Договор об образовании в этом случае заключать не нужно.

Ситуация 2. Обучение за счет средств родителей

До начала приема на платное обучение разместите на сайте образовательной организации, информационных стендах и в месте нахождения филиала информацию и сведения о дополнительных образовательных услугах (п. 10 Пра-

вил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706).

После приема заявления от родителя заключите с ним договор платных образовательных услуг.

Приказ о зачислении издайте в течение семи рабочих дней по аналогии с приказом о приеме на обучение в школу. Поскольку законодательством не определен срок издания приказа, закрепите его в правилах приема.

Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта

Прием на такие программы проводите на основании результатов индивидуального отбора. Это позволит выявить способности в области физической культуры и спорта. Принимайте на обучение детей, только если отсутствуют противопоказания к занятию определенным видом спорта (ч. 6 ст. 67 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Порядок приема установлен приказом Минспорта России от 12 сентября 2013 г. № 731.

Кому и как можно отказать в приеме

Отказать в приеме можно, если:

- в школе нет мест для зачисления (ч. 4 ст. 67 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- ребенок не прошел индивидуальный отбор (ч. 5 ст. 67 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Основание 1. Нет мест для зачисления

Чтобы определить количество мест для обучения по основным общеобразовательным программам, используйте показатель максимально допустимого количества детей в классе в соответствии с пунктом 4.9 СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 29.12.2010 № 189. Если в образовательной организации нет свободных мест для приема, то направьте родителей к учредителю, чтобы решить вопрос об устройстве ребенка в другую образовательную организацию (п. 5 Порядка приема в школу).

Основание 2. Ребенок не прошел индивидуальный отбор

Образовательная организация вправе отказать в приеме или переводе, если:

- обучающийся не прошел индивидуальный отбор в класс с углубленным изучением отдельных предметов или профильный класс;
- обучающийся не прошел конкурс или отбор на специальную интегрированную программу;
- есть медицинские противопоказания к занятию определенным видом спорта.

Такие основания указаны в части 6 статьи 67 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Порядок индивидуального отбора устанавливает субъект РФ (ч. 5 ст. 67 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Порядок приема на обучение по программам, на которые установлен индивидуальный отбор, в правилах приема отразите с учетом регионального регулирования. Случаи, когда можно организовать индивидуальный отбор, и порядок его проведения устанавливает субъект РФ (ч. 5 ст. 67 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Решение об отказе в приеме оформляйте письменно. Порядок принятия такого решения и действия ответственных лиц по его оформлению зафиксируйте в локальном акте.

Ведите учет всех отказов. Это позволит быстро найти нужный документ при проверке или в случае, когда отказ в приеме ребенка обжалован родителями.

Вправе ли образовательное учреждение отказать в приеме в 1-й класс ребенку, который проживает на незакрепленной территории, если старший ребенок уже обучается в образовательном учреждении?

Да, вправе отказать, если нет свободных мест для зачисления (ч. 4 ст. 67 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Если свободные места есть, то братьев и сестер детей, которые уже обучаются в образовательной организации, зачисляют на общих основаниях.