

## Ответы на вопросы директоров о приеме в школу

Е. В. Пуляева

Предлагаем ответы на вопросы, которые чаще всего задают директора при организации приема в школу.

### Вопрос 1. В какой очередности принимать детей в школу

В государственные (муниципальные) школы принимайте детей в следующей очередности:

- дети с правом на внеочередное зачисление;
- дети с правом на первоочередное зачисление;
- дети, которые проживают на территории, закрепленной за образовательной организацией;
- остальные дети.

**Дети с правом на внеочередное зачисление.** Вне очереди в школы-интернаты принимают детей:

- прокуроров (ч. 5 ст. 44 Закона от 17.01.1992 № 2202-1);
- судей (ч. 3 ст. 19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1);
- сотрудников Следственного комитета (ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ).

**Дети с правом на первоочередное зачисление.** В первую очередь принимают детей:

- военнослужащих (ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);
- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ. Например, гражданина РФ, которого уволили со службы в полиции из-за травмы;
- сотрудников органов внутренних дел – несотрудников полиции (ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ);
- сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ. Например, гражданина, который умер в течение года после увольнения со службы.

**Пример регионального регулирования права на зачисление в 1-й класс**

Комитет по образованию правительства Санкт-Петербурга дополнительно установил категории детей, которые имеют преимущественное право на зачисление:

- братья и сестры детей, обучающихся в данной образовательной организации;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной образовательной организации (распоряжение комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р).

**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). 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 о бюджетном финансировании основных образовательных программ.

## Как принять ребенка в школу пошаговая инструкция

В рекомендации – пошаговая инструкция для директора, как организовать прием детей, образцы приказов о назначении ответственных за зачисление, заявлений от родителей, расписки в получении документов.



### Елена Пуляева,

кандидат юридических наук, старший преподаватель  
Института законодательства и сравнительного  
правоведения при Правительстве РФ

**Ситуация:** как принять детей с ОВЗ

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.

## Вопрос 2. Какие документы потребовать от родителей-иностранцев

Принимайте на обучение иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и временных переселенцев в том же порядке, что и граждан России (ч. 2 ст. 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Родители должны написать стандартное заявление о зачислении и приложить к нему:

1. Документ, который удостоверяет личность иностранного гражданина и лица без гражданства в России.

2. Документ, который подтверждает родство или законность представления прав ребенка.

Это документы, которые выдают уполномоченные органы власти, – свидетельства, справки, выписки, акты, документы об усыновлении (удочерении) или опеке. Например, свидетельство о рождении ребенка или удостоверение беженца, которое выдали родителю. Главное – в документе должны быть сведения о ребенке.

3. Документ, который подтверждает право заявителя – иностранного гражданина на пребывание в России:

- виза;
- миграционная карта для тех, кому не нужно получать визу для пребывания в России;
- вид на жительство;
- разрешение на временное пребывание;
- другой документ, который установлен законом или международным договором (ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ).

Этот перечень исчерпывающий. Требовать другие документы нельзя (п. 12 Порядка приема в школу). Родители должны представить оригиналы документов, а если документы на иностранном языке – их нотариально заверенные переводы. Сделайте копии документов и храните их, пока ребенок учится в школе (п. 9 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 22.01.2014 № 32).

**Ситуация:** как принять в школу во 2–11-е классы ребенка беженца или временного переселенца без документов об успеваемости

Чтобы определить уровень знаний, Минобрнауки рекомендует организовать с согласия родителей промежуточную аттестацию (письмо Минобрнауки от 14.08.2014 № 08-1081). По ее итогам педагогический совет определит класс обучения. Издайте приказ о зачислении на основании решения педагогического совета.

## Вопрос 3. Как принять в школу в порядке перевода

Принимайте детей в порядке перевода в любое время на свободные места (п. 4 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177).

Перевести ребенка из другой школы можно в двух случаях:

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

**Перевод по инициативе родителей.** Чтобы зачислить ребенка в порядке перевода по инициативе родителей, потребуйте у них:

- заявление о зачислении в порядке перевода;
- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- личное дело обучающегося;
- выписку об успеваемости из журнала.

Другие документы требовать запрещено (п. 9 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177).

Предусмотрите в заявлении отметку о том, что родители ознакомились с документами школы и согласны на обработку персональных данных. Заявление регистрируйте, после чего оформите приказ о переводе. Приказ издайте в течение трех рабочих дней после регистрации заявления (п. 11 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177).

Уведомите исходную организацию о переводе ученика в течение двух рабочих дней. Копию приказа высылать не обязательно, достаточно направить уведомление с реквизитами приказа. Направьте его почтой с уведомлением о вручении.

**Перевод по решению учредителя.** Школьника переводят по решению учредителя, если исходная образовательная организация прекратила свою деятельность или у нее:

- аннулировали или приостановили действие лицензии;
- приостановили действие госаккредитации полностью или частично;
- истек срок действия госаккредитации по соответствующей образовательной программе.

Чтобы принять решение о переводе, учредитель запросит у вас информацию о количестве свободных мест. Если получили такой запрос, действуйте в четыре шага:

**Шаг 1.** Отправьте ответ в течение 10 рабочих дней (п. 16 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177).

**Шаг 2.** Назначьте работника, ответственного за прием. Он должен получить от исходной организации:

- список обучающихся;

На дополнительные общеобразовательные программы принимайте всех желающих с любым уровнем образования, если у программы нет специфики (ч. 3 ст. 75 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

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

**Срок приема документов.** Устанавливайте его 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.** Список документов будет различаться для учащихся школы и детей, которые не посещают школу. Например, родители, дети которых учатся в школе, могут не приносить свидетельство о рождении ребенка и иные документы, подтверждающие родство. Эти документы уже есть в личном деле обучающегося. В заявлениях родителей, дети которых не обучаются в школе, предусмотрите отметку о том, что они ознакомились с документами школы и согласны на обработку персональных данных.

**Порядок работы с полученными документами.** Включите в правила приема порядок действий при регистрации документов или ссылку на региональный нормативный акт, который этот порядок устанавливает.

**Основания для отказа в приеме документов.** Причин может быть несколько: родители принесли не весь пакет документов, заявление подано неуполномоченным лицом либо документы противоречат друг другу.

**Порядок зачисления.** Процедура зачисления зависит от того, кто платит за обучение – органы власти или родители.

**Обучение за счет бюджетных средств.** Учитывайте региональные и муниципальные правовые акты, которые могут устанавливать свои требования к документам для приема. В этом случае сделайте в правилах приема ссылку на такой 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 от родителей и необходимые документы. Договор об образовании в этом случае заключать не нужно.

**Обучение за счет родителей.** До начала приема на платное обучение разместите на сайте и стендах школы информацию о дополнительных образовательных услугах (п. 10 Правил, утв. постановлением Правительства от 15.08.2013 № 706). После того как примете от родителя заявление, заключите с ним договор платных образовательных услуг.

Издайте приказ о зачислении на обучение. Закон не устанавливает срок издания приказа, поэтому определите его самостоятельно в правилах приема. Можно

ориентироваться на срок, который установлен для приказа о приеме в школу, – семь рабочих дней после приема документов (п. 14 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 22.01.2014 № 32).

**Ситуация:** как принять на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта

Принимайте на такие программы по результатам 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 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Порядок приема устанавливает приказ Минспорта от 12.09.2013 № 731.

© Материал из Справочной системы «Образование»  
mini.1obraz.ru  
Дата копирования: 07.02.2019