





ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА  
МОУ «Розовская школа»  
ПРОТОКОЛ № 1 от «30» 08 2019г.  
УТВЕРЖДЕНО  
ПРИКАЗ № 37 от «01» 09 2019г.  
Директор \_\_\_\_\_ Прокофьева Т.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего распорядка для учащихся школы устанавливают нормы их поведения в здании и на территории школы.
- 1.2. Настоящие Правила являются локальным актом школы и обязательны для выполнения работниками, учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими).
- 1.3. Цель правил: создание в школе безопасных условий, способствующих успешному обучению каждого учащегося, воспитание у него уважения к личности и ее правам, развитие культуры поведения и навыков общения.

### 2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

- 2.1. Учащиеся приходят в школу не позднее 07.50 чистыми, опрятными, снимают верхнюю одежду, надевают сменную обувь, занимают рабочее место и готовят все необходимые принадлежности к предстоящему уроку.
- 2.2. Для занятий физкультурой в зале необходима спортивная одежда и обувь. Учащиеся без соответствующей спортивной формы к занятиям по физкультуре не допускаются, а пропущенный по этой причине урок расценивается как пропуск без уважительной причины.
- 2.3. Не разрешается нахождение в помещениях школы в верхней одежде. Не рекомендуется оставлять в карманах одежды деньги, ключи, иные ценности. Школа не несет ответственности за потерю личных вещей.
- 2.4. Сменная обувь для учащихся всех классов во все времена года необязательна.
- 2.5. Запрещается жевать жевательную резинку в школе.
- 2.6. Учащиеся должны добросовестно учиться, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы, выполнять требования работников школы по соблюдению Устава школы и Правил внутреннего распорядка.
- 2.7. Учащиеся школы в общении с учителями, старшими, родителями, другими учащимися должны быть вежливыми. Школьники проявляют уважение к старшим, заботятся о младших, уступают дорогу взрослым, старшие школьники – младшим, мальчики – девочкам.
- 2.8. Учащиеся берегут имущество школы, аккуратно относятся как к своему, так и к чужому имуществу, соблюдают чистоту и порядок на территории школы. В случае причинения ущерба имуществу школы родители (законные представители) обязаны возместить его.
- 2.10. Учащимся следует уважать чужие права собственности. Все личные вещи, находящиеся в школе, принадлежат их владельцам. Запрещается без спроса брать чужие вещи. Нашедшему потерянные или забытые вещи следует сдать дежурному администратору.
- 2.11. К учащимся, присвоившим чужие вещи, могут приниматься дисциплинарные меры, вплоть до привлечения правоохранительными органами к административной или уголовной ответственности.
- 2.12. Физическая конфронтация, запугивание и издевательства, попытки унижения личности, дискриминация по национальному, религиозному, материальному признаку являются недопустимыми формами поведения. Школа категорически осуждает подобное поведение.
- 2.13. За сохранность мобильных телефонов, фотоаппаратов, гаджетов школа ответственности не несет. Строго запрещается приносить предметы, не относящиеся к образовательной деятельности.



законодательством ДНР.

Заявление о приеме заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Иностранцы граждане пользуются правом на получение образования наравне с гражданами ДНР. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право на пребывание в Донецкой Народной Республике. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. При приеме в первый класс в течении учебного года или во второй и последующие переводные классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее и документы о результатах обучения в предыдущих классах (выписка оценок, табель успеваемости и т.п.)

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять иные документы.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

2.11. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка доверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе на основании заключения психолога - медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей).

### **3. Порядок приема детей в 1 класс школы**

Обучение детей в школе, реализующей программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста 6,6 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ними возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) отдел образования имеет право разрешить прием детей в первый класс в более раннем или позднем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет) в индивидуальном порядке с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

3.1. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

3.2. Запрещается осуществлять прием детей в первый класс школы на конкурсной основе.

3.3. Для приема в школу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка и 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;
- медицинскую справку (по форме, утвержденной Министерством здравоохранения ДНР).

3.4. С целью проведения организованного приема в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы, в средствах



массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не

позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.5. Прием заявлений в первый класс школы для детей микрорайона школы начинается не ранее 01 февраля и завершается не позднее 30 июля текущего года.

3.6. Зачисление в общеобразовательную организацию оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приемов документов.

3.7. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 01 августа текущего года.

3.8. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не ранее 01 августа текущего года.

3.9. Отказать гражданам, не проживающим на данной территории, в приеме их детей в школу можно только по причине отсутствия свободных мест.

#### **4. Порядок работы с документами**

4.1. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «Розовская школа», заводится Личное дело, в котором хранятся все сданные документы в течении всего обучения ребенка

4.2. Формирование классов завершается не позднее 5 сентября. Директор школы издает приказ «Об утверждении контингента школы».



Рассмотрено  
 Протокол заседания  
 педагогического совета  
 от 30.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕН  
 Директор МОУ «Розовская школа»  
 \_\_\_\_\_ Прокофьева Т.В.  
 Приказ от 02.09.2019г. № \_\_\_\_\_

**Памятка для родителей**  
**ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ**  
**в МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**«РОЗОВСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА**  
*(приказ МОН ДНР от 17.07.2015, № 323 изменен приказом МОН ДНР от 21.07.2015 № 333).*  
**ОООД – организация, осуществляющая образовательную деятельность**

пункт	содержание	Комментарий
п.3.	правила приема	школьные правила приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании
п.4.	правила приема в ОО	на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать <b>прием в образовательную организацию (ОО)</b> граждан, имеющих право на получение общего образования <i>соответствующего уровня</i> (предъявляются документы о результатах обучения в предыдущих классах) и <i>проживающих на территории, за которой закреплена</i> указанная образовательная организация (ОО) (далее - закреплённая территория)
п.5.	отказ в приеме	- по причине отсутствия мест - при отсутствии мест в ОО обращаться в отдел образования
п.6.	прием на обучение	на общедоступной основе - организация индивидуального отбора в порядке, которые предусмотрены законодательством ДНР
п.7.	ОООД обязана	<b>ознакомить</b> поступающего и его родителей ( <i>законных представителей</i> ) с: - уставом; - лицензией на осуществление образовательной деятельности; - свидетельством о государственной аккредитации; - образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся
	о размещении распорядительного акта	<u>распорядительный акт орган местного самоуправления</u> в сфере образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, издаваемый не позднее <b>1 февраля</b> текущего года
п.8.	ОООД организация приема в 1-й класс	информационный стенд + сайт школы + СМИ: <i>разместить информацию:</i> 1. О количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории. 2. О наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, до 1 июля текущего года.
п.9.	прием в 1-й класс	по <b>личному заявлению родителя</b> (законного представителя) ребенка <i>при</i> предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя; - <b>в заявлении должны быть указаны следующие сведения:</b> 1) фамилия, имя, отчество ребенка; 2) дата и место рождения ребенка; 3) фамилия, имя, отчество родителей; 4) адрес места жительства ребенка, его родителей; 5) контактные телефоны родителей ребенка. Примерная форма заявления размещается ОООД на информационном стенде, официальном сайте ОООД в сети «Интернет»: сайт школы: <b>дополнительно предъявляют:</b> 1. <u>оригинал свидетельства о рождении</u> ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 2. <u>свидетельство о регистрации</u> ребенка по месту жительства или по



		<p>месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</p> <p>3) иностранные граждане или лица без гражданства <u>подтверждают родство заявителя; предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в ДНР. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.</u></p> <p><b>КОПИИ предъявленных при приеме документов ХРАНЯТЬСЯ в ОООД на время обучения ребенка.</b></p>
п.10.		родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять ДРУГИЕ документы.
п.11.	прием в ОООД для получения среднего общего образования	представляется <b>свидетельство</b> об основном общем образовании установленного образца
п.12.		требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ОООД <b>НЕ ДОПУСКАЕТСЯ</b>
п.13.	<b>фиксируется в заявлении факт ознакомления родителей(законных представителей)</b>	<p>- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,</p> <p>- свидетельством о государственной аккредитации ОООД,</p> <p>- с уставом ОООД;</p> <p><b>фиксируется</b> также согласие <u>на</u> обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством ДНР</p> <p><u>заверяется личной подписью родителей (ЗП) ребенка</u></p>
п.14.	прием заявлений в 1-й класс ОООД	<p>даты:</p> <p><b>01.02.-30.06.</b> – прием заявлений от граждан, <u>проживающих</u> на закрепленной территории; зачисление в ОООД оформляется распорядительным актом ОООД в течение 7 рабочих дней после приема документов.</p> <p><b>01.07.-05.09.</b> - прием заявлений от граждан, <b>НЕ</b> проживающих на закрепленной территории;</p> <p>ОООД, закончившие прием в первый класс всех детей, <u>проживающих на закрепленной территории</u>, осуществляют прием детей, <u>не проживающих на закрепленной территории</u>, ранее 1 июля текущего года.</p>
п.15.	график приема документов	Для удобства родителей по адресам (месту жительства (пребывания))
п.16.	прием на свободные места	<u>детей, не проживающих на закрепленной территории</u> , преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ОООД в соответствии с законодательством ДНР
п.17.	дети с ограниченными возможностями здоровья	<b>принимаются</b> на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе <b>только с согласия</b> их родителей (ЗП) и на основании рекомендаций ПМПК
п.18.	регистрация документов	документы, предоставленные родителями ( <u>законными представителями</u> ) детей, регистрируются в журнале приема заявлений
	расписка родителям	после регистрации заявления родителям ( <u>законными представителями</u> ) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о <b>регистрационном номере</b> заявления о приеме ребенка в ОООД, о перечне представленных документов; расписка заверяется подписью должностного лица ОООД, ответственного за прием документов, и печатью ОООД.
п.19.	распорядительные акты	о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОООД в день их издания
п.20	<b>личное дело</b>	заводится на каждого ребенка, в котором хранятся все сданные документы
		+ <b>медицинская справка</b> (по форме, утвержденной МЗ ДНР)