

«Согласовано»  
на педагогическом совете  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Директор МКОУ СОШ №2  
с.Греческое  
\_\_\_\_\_  
С.Л.Булавинова  
приказ №27 от 27.04.2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют организацию приема учащихся в МКОУ СОШ №2 с.Греческое Минераловодского района (далее – Учреждение).

1.2. Прием, отчисление и перевод граждан осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача РФ « Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 -10 Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29.12.2010 №189,

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.01.2014 №32.

1.3. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом, санитарно-эпидемиологическими правилами “Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях”.

### 2. Правила приема в школу.

2.1. При приеме обучающихся Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, открытость и гласность. Настоящие Правила определяют организацию приёма граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

2.2. Правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной за учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.3. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

2.4. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.5. Количество классов – комплектов в учреждении устанавливается исходя из прогнозируемой численности обучающихся, предельной численности обучающихся согласно лицензии и допустимой наполняемости классов согласно СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

2.7. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования администрации Минераловодского муниципального района.

2.8. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.10. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

А) фамилия, имя, отчество ( последнее – при наличии) ребенка;

Б) дата и место рождения ребёнка;

В) фамилия, имя, отчество ( последнее при – наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

2.13. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории.

2.14. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя ( или законность представления прав обучающегося).

2.15 Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.16. 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. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам

за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с Порядком приёма граждан в общеобразовательные учреждения и международными договорами Российской Федерации.

2.18. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.19. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, с ведомостью результатов промежуточной аттестации (текущими оценками).

2.20. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.21. 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 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.22. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.23. Документы, представленные 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 заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.24. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Для учащихся, принятых в первый класс, в течение учебного года или во второй и последующий классы школа продолжает вести личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

### **3. Прием обучающихся в 1-е классы.**

3.1. Количество первых классов в Учреждении устанавливается исходя из прогнозируемой численности обучающихся, предельной численности обучающихся согласно лицензии и допустимой наполняемости классов согласно СанПиН 2.4.2.2821-10.

3.2. В 1 класс принимаются дети при условии достижения ими на 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. В порядке исключения в образовательное учреждение для обучения принимаются дети в более раннем или более позднем возрасте по заявлению родителей (законных представителей) на основании решения управления образования администрации Минераловодского городского округа.

3.3. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории,

информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.4. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.6. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.7. Приказы размещаются на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения в день их издания.

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

#### **4. Правила приёма в 10-е классы.**

4.1. В 10 классы принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее общее образование, имеющие аттестат об основном общем образовании.

4.2. Учреждение своевременно информирует учащихся и их родителей (законных представителей) о сроках, условиях приёма в 10-е классы.

4.3. Для приёма в 10-е классы необходимо представить следующие документы:

- заявление гражданина или его родителей (законных представителей);
- медицинскую карту;
- копию свидетельства о рождении или паспорта учащегося;
- справку о регистрации по месту жительства или паспорт родителей (законных представителей) с пропиской;
- документ об основном общем образовании государственного образца.

4.4. При приёме граждан в 10-й класс образовательное учреждение обязано ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Разногласия по вопросам приёма в 10-е классы между образовательным учреждением и гражданами и (или) их родителями (законными представителями) разрешаются соответствующим органом управления образованием.

4.7. Комплектование профильных классов завершается 1 августа текущего года. В исключительных случаях осуществляется дополнительный набор с 1 по 30 августа текущего года.

4.8. Зачисление производится на основе поданных заявлений. В случае, если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, прием осуществляется на основе рейтинга индивидуальных образовательных достижений выпускников 9-х классов. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются выпускники 9х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца, обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов», дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

4.9. Зачисление в профильный класс оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года.

4.10. Учреждением может быть отказано в приеме документов в 10 профильный класс в случаях:

- если выпускник по каким-либо причинам не сдавал экзамены по выбору предмета соответствующего профиля, кроме случаев сдачи экзаменов в щадящем режиме;
- если выпускнику по заключению врачебной территориальной экспертной комиссии рекомендовано обучение на дому.

4.11 Зачисление обучающегося в 10-й класс оформляется приказом руководителя учреждения не позднее 1-го сентября.

## **Раздел 5. Правила и порядок приема во 2-9, 11 классы.**

4.1. Прием во 2-9 и 11 классы школы осуществляется при наличии свободных мест.

4.2. К заявлению родителей (законных представителей) прилагаются следующие документы:

-копия свидетельства о рождении ребёнка (копия паспорта при достижении 14лет)

- личное дело

-аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 11 класс)

- медицинская карта ребенка

-предъявляется паспорт одного из родителей (законных представителей).

4.3. При поступлении обучающихся из других общеобразовательных учреждений в течение учебного года предъявляется справка с указанием текущих оценок и пройденного программного материала.

4.4. Приказ о зачислении издается с момента подачи заявления родителей (законных представителей).