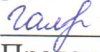

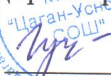


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Цаган – Уснская средняя общеобразовательная школа»**

Принято на заседании педагогического совета протокол № 6 от 26.03.2020 г.	Согласовано Председатель Совета родителей  /Гальшаева Р.И./ Протокол № 3 от 24.03.2020 г.	 Утверждаю Директор МКОУ «Цаган – Уснская СОШ»:  Гучинова М.Г./ Приказ № 28 от 27.03.2020 г.
--	---	---

**Положение
о Порядке приема обучающихся в МКОУ «Цаган – Уснская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила (далее – Правила) определяют правила приема обучающихся в МКОУ «Цаган – Уснская СОШ» (далее – школа).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон),

- с Законом РК «Об образовании в Республике Калмыкия» (принят Народным Хуралом (Парламентом) РК от 12.12.2014 г.;

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. N 32),

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях",

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015,

- Уставом школы.

1.3. Правила приема обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящими Правилами, могут определяться иными локальными нормативными актами школы, с которыми школа в установленном порядке обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей).

1.4. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения обучающихся школы и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы на заседании Совета школы (протокол от 24 декабря 2013 г. № 2).

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися школы, их родителями (законными представителями), работниками школы.

1.6. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

2. Общие правила приема

2.1. Прием на обучение в школу проводится по каждой реализуемой школой образовательной программе (по основным образовательным программам – по образовательным программам каждого уровня общего образования).

2.2. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. Гражданам, не проживающим в микрорайоне школы, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

2.4. При приеме на обучение школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии выше указанных документов размещаются на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте школы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.5. Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.4. документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего и (или) его родителей (законных представителей).

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

2.7. Прием в школу осуществляется в установленном порядке по предоставлении поступающим и (или) родителями (законными представителями) обучающегося необходимых для приема документов.

Если иное не установлено действующим законодательством, для удобства поступающих и (или) их родителей (законных представителей) школа вправе установить график приема документов.

На каждого обучающегося, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения обучающегося.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Заявление о приеме ребенка в школу до завершения получения ребенком основного общего образования подается родителями (законными представителями) ребенка; после получения ребенком (лицом) основного общего образования или после достижения лицом восемнадцати лет заявление о приеме в школу подается таким лицом лично.

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора школы о приеме лица на обучение в школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.10. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в школу предшествует заключение договора об образовании.

2.11. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3. Прием обучающихся в 1-е классы

Школа 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 закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

3.1. В первый класс школы принимаются граждане по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

3.3. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации. (Приложение №1)

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

3.4. Для зачисления в школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление;
- копию свидетельства о рождении ребенка.

3.5. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

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

3.7. Прием заявлений в первый класс школы для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.8. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде, на сайте школы в день их издания.

3.9. Для детей, не зарегистрированных 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.

3.10. В случае окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, школа осуществляет прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.11. 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, ответственного за прием документов, и печатью школы.

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

4. Зачисление обучающихся в 10-е классы

4.1. Количество формируемых 10-х классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом Санитарно-эпидемиологических правил «Санитарноэпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10) и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.2. В 10-е классы школы зачисляются выпускники 9-х классов, получившие основное общее образование.

4.3. Для зачисления в 10-е классы школы необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора с указанием вида и профиля класса;
- аттестат об основном общем образовании.

4.4. При переходе из другого образовательного учреждения для зачисления в 10-е классы необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора с указанием вида и профиля класса;
- копия свидетельства о рождении, заверенная школой или копия паспорта (при его наличии), заверенная школой; копии заверяются при предоставлении оригинала документа.
- личное дело;
- аттестат об основном общем образовании.

4.5. При зачислении в профильные классы дополнительным условием приема является результаты государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по предметам, соответствующим выбранному профилю, отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям интенсивным интеллектуальным трудом.

4.6. Зачисление в школу оформляется приказом директора по мере комплектования классов, но не позднее 30 августа текущего года.

5. Прием обучающихся в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения

5.1. Прием в школу может быть осуществлен в порядке перевода обучающегося из других общеобразовательных учреждений или в порядке приема обучающихся, ранее получивших образование в форме семейного образования, экстерната и (или) самообразования.

5.2. Обучающиеся принимаются из других общеобразовательных учреждений в школу в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с реализацией права выбора образовательного учреждения.

5.3. Прием обучающихся из другого общеобразовательного учреждения может быть осуществлен в течение всего учебного года.

5.4. Для зачисления обучающегося при переводе из другого образовательного учреждения родители (законные представители) при приеме в школу предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора школы о зачислении в соответствующий класс;

- копия свидетельства о рождении, заверенная школой или копия паспорта (при его наличии), заверенная школой; копии заверяются при предоставлении оригинала документа;
- личное дело поступающего с (четвертными) годовыми отметками, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения;
- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-11 классы школы).

5.5. При приеме обучающегося из другого общеобразовательного учреждения школа направляет справку о зачислении в общеобразовательное учреждение, из которого выбыл обучающийся.

от _____

(ФИО заявителя, проживающего по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка в _____ класс МКОУ «Цаган-Уснская СОШ».

(Фамилия, Имя, Отчество)

В настоящем заявлении указываю следующие сведения:

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

Отец _____

Мать _____

Адрес места регистрации ребенка _____

фактический _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей): _____

«___» ___ 20___ г.

Подпись: _____

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

С Уставом МКОУ «Цаган-Уснская СОШ», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, МКОУ «Цаган-Уснская СОШ», основными образовательными программами реализуемыми программами МКОУ «Цаган-Уснская СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлены.

«___» ___ 20___ г.

Подпись: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«___» ___ 20___ г.

Подпись: _____

Заявление и прилагаемые документы приняты и зарегистрированы в Журнале приема заявлений № ___ от «___» ___ 20___ г.

/

_____ /

должность

подпись

расшифровка