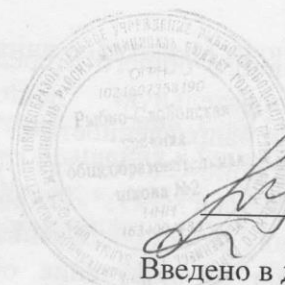


Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 06.01.2015



Утверждаю

директор школы

И. Г. Фатыхов

Введено в действие
приказом № 10 от 14.01.2015 г.

**Правила приема на обучение
в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2»
Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Рыбно-Слободская СОШ № 2» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное, общеобразовательное учреждение Рыбно-Слободская СОШ № 2» (далее - МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2») на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий 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»;

- уставом МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

1.4. Правила приема в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» (далее - закрепленная территория). Прием граждан для обучения по общеобразовательным программам, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня

1.5. «Рыбно-Слободская СОШ № 2» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением приема для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

1.7. В случае отсутствия мест в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» или в случае отказа в приеме для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в связи с не прохождением индивидуального отбора МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» обязано ознакомить 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.

1.9. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», указанными в и. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» о приеме лица на обучение в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

2. Прием в 1-е классы.

2.1. В 1 -й класс МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше

8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя.

МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию:

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

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

2.4. Прием граждан в 1 класс МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. 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.

2.6. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

оригинал свидетельства о рождении ребенка или 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.

2.7. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка;

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» не допускается.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в и. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также

согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.14. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.15. Зачисление в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» оформляется приказом МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.16. 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.

2.17. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1 классах размещается на официальном сайте МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в сети Интернет и на информационном стенде в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2». При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции».

2.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

2.19. Приказ о зачислении в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов. Приказы о зачислении детей на обучение размещаются на сайте МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» и на информационном стенде МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в день их издания.

2.20. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.22. При приеме детей в 1-й класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело.

3. Прием/зачисление учащихся в 1 - 9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» свободных мест.

3.2. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

Информация представляется МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан в 1 - 9 классы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» осуществляется

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. 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;
- е) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

3.5. Для зачисления ребенка в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2-9 классов).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в и. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

3.9. Зачисление в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» оформляется приказом МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.10. 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 МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

3.11. Приказы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» о зачислении учащихся в порядке перевода издаются в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.13. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

4. Прием в 1 - 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

4.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 9 классы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

4.3. 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;
- е) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

4.4. Для зачисления ребенка в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или 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 (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в и. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

4.8. Зачисление в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» оформляется приказом МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.12. 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 МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

4.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

5. Прием во 2 - 9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

5.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

6. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела.

6.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

6.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

6.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

6.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

7. Прием в 10-е классы.

7.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.2. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» осуществляет прием указанного заявления в форме документа на бумажном носителе.

7.3. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

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

7.4. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц;
- личное дело учащегося.

7.5. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося.

7.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.7. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

7.8. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» начинается с 25 июня текущего месяца.

7.9. Зачисление в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» оформляется приказом МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.12. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

7.13. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 30 августа текущего года.

7.14. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8. Прием/зачисление учащихся в 10 - 11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

8.1. В 10 - 11 классы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» свободных мест.

8.2. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии

свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2». Информация представляется МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

8.3. Прием граждан в 10 - 11 классы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» осуществляется по личному заявлению учащегося.

8.4. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

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

8.5. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

8.6. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

8.9. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

8.10. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

8.11. Зачисление в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» оформляется приказом МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в течение 3 рабочих дней после приема всех необходимых документов.

8.12. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

8.13. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.14. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода, письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен.

Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

9. Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании.

9.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 7 и 8 настоящих Правил.

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

- наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;

- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня) - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

10. Прием в 10-11 классы учащихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

10.1. В 10-11 классы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» осуществляется по их личному заявлению.

10.3. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);

г) контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей

(законных представителей) ребенка;

д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

10.4. Для зачисления в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- 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 (для закрепленных лиц);

- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Учащийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10.5. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в и. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

10.6. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем

заполнения соответствующего заявления).

10.7. Зачисление в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» оформляется приказом МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в течение 3 рабочих дней после приема всех необходимых документов.

10.8. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

10.9. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

11.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» (далее - экстерны).

11.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

11.3. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

11.4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов 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;
- е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна;
- б) дата и место рождения экстерна;
- в) адрес места жительства экстерна;
- г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;
- д) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.6. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- 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;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);

-оригинал документа установленного образца об образовании -аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

11.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

11.8. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» обязано ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

11.9. Факт ознакомления экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в и. 1.8. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

11.10. МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

11.11. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2».

11.12. Зачисление экстерна в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

12. Прием (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

12.1. Учащиеся 9 и 11 класса МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2», не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

12.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

12.3. Восстановление учащегося в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

12.4. Восстановление учащегося в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

12.5. В заявлении родителями (законными представителями) учащегося 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;
- е) уровень, за который учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

12.6. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося;
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны учащегося и родителей (законных представителей) учащегося;
- д) уровень, за который учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

аттестацию.

12.7. Для восстановления учащегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) учащегося или учащийся дополнительно предъявляют следующие документы:

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;

-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;

-оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования; -оригинал документа установленного образца об образовании -аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);

-оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

12.8. Прием заявлений для восстановления в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

12.9. Приказом директора МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» учащийся восстанавливается в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ № 2» на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

12.1. Учредителем 9 в 11 классе МБОУ «Рыбно-Слободское СОШ № 2» является Государственное учреждение образования «Государственный институт профессионального образования «Слободской области» (далее - ИПО).

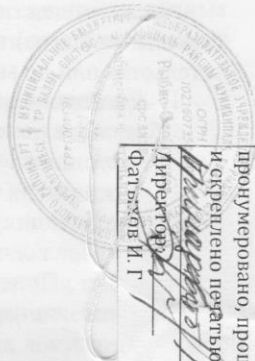
12.2. Для проведения работы по реализации государственной программы по развитию государственной системы высшего образования в МБОУ «Рыбно-Слободское СОШ № 2» на базе ИПО необходимо обеспечить государственной программой развития.

12.3. Настоящим документом утверждаются МБОУ «Рыбно-Слободское СОШ № 2» на период с 2014 по 2015 год государственная программа развития (далее - программа) развития государственной системы высшего образования.

12.4. Настоящим документом утверждаются МБОУ «Рыбно-Слободское СОШ № 2» для проведения работы по реализации государственной программы по развитию государственной системы высшего образования на основании утвержденных условий участия в государственной программе развития.

12.5. В разделе 2 программы (далее - программа) указаны условия участия в государственной программе развития:

- а) форма участия - участие (покупка) - при наличии средств;
- б) дата - месяц - квартал - полугодие;
- в) форма участия - участие (покупка) - при наличии средств (закрытый аукцион).



В настоящем документе
 пронумеровано, прошнуровано
 и скреплено печатью 13
 Директор
 Фатехов И. Г.