

Утверждаю.
Директор школы
Сирот Р. Ф. Сибгатуллин



Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 25 августа 2018 г.

Введено в действие приказом
№ 80 от 26 августа 2018

**Положение о порядке приёма в школу
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Кунгерская средняя
общеобразовательная школа»
Атнинского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Кунгерская средняя общеобразовательная школа» (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 образовательное учреждение «Кунгерская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Кунгерская СОШ») на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного 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 «Кунгерская СОШ».

1.4. Правила приема в МБОУ «Кунгерская СОШ» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «Кунгерская СОШ» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Кунгерская СОШ» (далее - закрепленная территория).

1.5. МБОУ «Кунгерская СОШ» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МБОУ «Кунгерская СОШ» за

конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ «Кунгерская СОШ» в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закреплённой территории)

1.6. Прием на обучение в МБОУ «Кунгерская СОШ» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» 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 «Кунгерская СОШ» или в случае отказа в приеме для получения основного общего образования МБОУ «Кунгерская СОШ» 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 «Кунгерская СОШ» 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 «Кунгерская СОШ», указанными в п. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ «Кунгерская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ «Кунгерская СОШ» также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.8 Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ».

Ответственность за предоставление документов возлагается на заместителя директора по УР.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ школы о приеме лица на обучение в МБОУ «Кунгерская СОШ» 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 обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Кунгерская СОШ», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ «Кунгерская СОШ».

2. Прием в 1-е классы.

2.1. В 1-й класс МБОУ «Кунгерская СОШ» 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 Атнинского районного исполнительного комитета РТ. МБОУ «Кунгерская СОШ» информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. МБОУ «Кунгерская СОШ» 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;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.4. Прием граждан в 1 класс МБОУ «Кунгерская СОШ» 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. МБОУ «Кунгерская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.6. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Кунгерская СОШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Кунгерская СОШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

2.7. 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);

2.8. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Кунгерская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Кунгерская СОШ»

2.9. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Кунгерская СОШ» родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой 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 закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

2.10. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Кунгерская СОШ» родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка.

2.11. 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.

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

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

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Кунгерская СОШ» не допускается.

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

2.16. 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).

2.17. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Кунгерская СОШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 августа текущего года.

2.18. Зачисление в МБОУ «Кунгерская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Кунгерская СОШ» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.19. 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.

2.20. МБОУ «Кунгерская СОШ», закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 1 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1 классах размещается на официальном сайте МБОУ «Кунгерская СОШ» в сети Интернет и на информационном стенде в МБОУ «Кунгерская СОШ».

2.21. 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».

2.22. 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 «Кунгерская СОШ» о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Кунгерская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Кунгерская СОШ».

2.23. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.24. Приказ о приеме в 1 класс издается не позднее 30 августа текущего года.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Кунгерская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.26. При приеме детей в 1 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 «Кунгерская СОШ» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Кунгерская СОШ» свободных мест.

3.2. МБОУ «Кунгерская СОШ» в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «Кунгерская СОШ». Информация представляется МБОУ «Кунгерская СОШ» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием детей в 1 - 9 классы МБОУ «Кунгерская СОШ» 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. МБОУ «Кунгерская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

3.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Кунгерская СОШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Кунгерская СОШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

3.6. 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).

3.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Кунгерская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Кунгерская СОШ»

3.8. Для зачисления ребенка в МБОУ «Кунгерская СОШ» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

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

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «Кунгерская СОШ» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

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

3.13. 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).

3.14. Зачисление в МБОУ «Кунгерская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Кунгерская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.15. 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 «Кунгерская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Кунгерская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Кунгерская СОШ».

3.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.17. Приказы МБОУ «Кунгерская СОШ» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «Кунгерская СОШ» в день их издания.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Кунгерская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.19. МБОУ «Кунгерская СОШ» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБОУ «Кунгерская СОШ».

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

4.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Кунгерская СОШ» могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 9 классы МБОУ «Кунгерская СОШ» 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. МБОУ «Кунгерская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

4.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Кунгерская СОШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Кунгерская СОШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

4.5. 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;
- е) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

4.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Кунгерская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Кунгерская СОШ»

4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «Кунгерская СОШ» 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 обучающимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.8. 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 обучающимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

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

4.12. 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).

4.13. Зачисление в МБОУ «Кунгерская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Кунгерская ООШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.14. 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 «Кунгерская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Кунгерская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Кунгерская СОШ».

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.16. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Кунгерская СОШ» 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 «Кунгерская СОШ»

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Кунгерская СОШ»

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 «Кунгерская СОШ»

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе

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 обучающегося в соответствующий класс.

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

7. Прием в 10 классы.

7.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ «Кунгерская СОШ» осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.2. МБОУ «Кунгерская СОШ» 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).

Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Кунгерская СОШ»

в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Кунгерская СОШ».

7.4. Для зачисления учащихся (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.

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

7.8. МБОУ «Кунгерская СОШ». 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 «Кунгерская СОШ» 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).

7.9. Зачисление в МБОУ «Кунгерская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Кунгерская СОШ» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.10. 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 ребёнка в МБОУ «Кунгерская СОШ», о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Кунгерская СОШ» ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Кунгерская СОШ»

7.11 В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ»

указываются две даты:

-1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов .

Отсутствие документа (Документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

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

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

8.1. В 10 - 11 классы МБОУ «Кунгерская СОШ» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Кунгерская СОШ» свободных мест.

8.2. Прием граждан в 10 - 11 классы МБОУ «Кунгерская СОШ» осуществляется по личному заявлению учащегося

8.3. МБОУ «Кунгерская СОШ» осуществляет прием указанного заявления-

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

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 учащихся (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.

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

8.9. МБОУ «Кунгерская СОШ» 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 «Кунгерская СОШ» 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).

8.10. Зачисление в МБОУ «Кунгерская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Кунгерская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.11. 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 «Кунгерская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Кунгерская СОШ» ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Кунгерская СОШ»

8.12. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

8.13. МБОУ «Кунгерская СОШ» 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 «Кунгерская СОШ».

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 «Кунгерская СОШ» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы МБОУ «Кунгерская СОШ» осуществляется по их личному заявлению.

10.3. МБОУ «Кунгерская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

10.4. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

10.5. 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).

10.6. Для зачисления в МБОУ «Кунгерская СОШ» 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 ребёнка 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).

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

10.8. Учащийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

10.10. МБОУ «Кунгерская СОШ». 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 «Кунгерская СОШ» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

10.11. Зачисление в МБОУ «Кунгерская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Кунгерская СОШ». в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.12. 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 «Кунгерская СОШ» о перечне представленных документов, расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Кунгерская СОШ» ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Кунгерская СОШ».

10.13. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлении в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Кунгерская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

10.14. На каждого учащегося, зачисленного в «Кунгерская СОШ» 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 «Кунгерская СОШ» (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 «Кунгерская СОШ» обязано ознакомить экстерна 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, в том числе с Положением о промежуточной аттестации МБОУ «Кунгерская СОШ»

11.9. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 10.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

11.10. МБОУ «Кунгерская СОШ» 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 ребенка в МБОУ «Кунгерская СОШ» о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Кунгерская СОШ», ответственного за прием документов, и печать МБОУ «Кунгерская СОШ».

11.12. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ «Кунгерская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.13. Приказ о зачислении экстерна в МБОУ «Кунгерская СОШ» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде в день его издания.

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

12.1. Учащиеся 9 класса МБОУ «Кунгерская СОШ», 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 по 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 «Кунгерская СОШ» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

12.3. Восстановление учащегося в МБОУ «Кунгерская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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 свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

12.7. Прием заявлений для восстановления в МБОУ «Кунгерская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

12.8. Приказом директора МБОУ «Кунгерская СОШ» учащийся восстанавливается в МБОУ «Кунгерская СОШ» на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.