



- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015);
- ✓ 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»;
- ✓ Уставом и локальными актами Учреждения и иными правовыми актами.

## **2.Правила приема в МАОУ «Суксунская средняя общеобразовательная школа №2»**

2.1. Приём детей, проживающих на закреплённой территории (Постановление Администрации Суксунского муниципального района) осуществляется без вступительных экзаменов и процедур отбора.

2.2. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации.

2.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления о закреплённой территории (далее – распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.4. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. М 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, М 30, ст. 3032).

2.5. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. 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.

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

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

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

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

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

2.12. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.13. При приеме в учреждение на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему аттестат об основном общем образовании.

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.15. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июня текущего года.

2.16. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.17. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 ИЮЛЯ.

2.18. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление — образовательной — деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.21. 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 учреждение, о перечне представленных

документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

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

2.24. Оптимальный возраст начала школьного обучения — не ранее 7 лет. В 1-е классы принимаются дети 8-го и 7-го года жизни по усмотрению родителей. Прием детей 7-го года жизни в первый класс начинается с достижения ими возраста к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.25 В порядке исключения по согласованию с Учредителем в Учреждение могут быть приняты в первый класс дети в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии для этого оснований: состояние здоровья ребенка, его психическая готовность к обучению.

### **3. Правила приема в 10 класс в МАОУ «Суксунская средняя общеобразовательная школа №2»**

3.1. В 10-ый класс общеобразовательных Учреждений принимаются выпускники 9-ых классов.

3.2. Прием в 10-ый класс проводится в период с 16 июня по 31 августа текущего года.

3.3. Обучающиеся, окончившие 9-ый класс образовательного учреждения, принимаются в 10-ый класс этого учреждения в заявительном порядке. Обучающиеся из других образовательных учреждений принимаются на свободные места с учетом нормативной наполняемости.

3.4. Зачисление обучающихся в 10-ый класс осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) обучающегося, зачисляемого в 10-ый класс на имя директора общеобразовательного учреждения;

- документа о получении основного общего образования (аттестат); - медицинской карты обучающегося;

- копии свидетельства о рождении или паспорта обучающегося (заверяется в общеобразовательном учреждении);

- паспорта (другого документа, удостоверяющего личность) одного из родителей (законных представителей).

3.5. Комплектование 10-ых классов в ` обязательном порядке предусматривает открытие классов, реализующих общеобразовательные программы среднего общего образования. Наряду с этими классами в общеобразовательном учреждении могут быть открыты классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы.

3.6. Зачисление обучающегося в 10-ый класс оформляется приказом руководителя учреждения не позднее 31 августа. После зачисления на обучающегося оформляется личное дело.

#### **4. Порядок приёма во 2-9, 11 классы в МАОУ «Суксунская средняя общеобразовательная школа №2»**

4.1. Прием во 2-9-ые, 11-ые классы общеобразовательных учреждений осуществляется при наличии свободных мест. Свободными считаются места в классах с наполняемостью менее 25 человек.

4.2. Прием во 2-9-ые, 11-ые классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме в соответствующий класс;
- личного дела обучающегося с годовыми оценками, заверенного печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты обучающегося;
- паспорта (другого документа, удостоверяющего личность) одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
- аттестата об основном общем образовании (при приеме в 11-ый класс).

#### **5. Порядок приема документов лиц с ОВЗ в МАОУ «Суксунская средняя общеобразовательная школа №2»**

Закон определяет обучающегося с ограниченными возможностями:

1. Лицо, имеющее недостатки в физическом/ психологическом развитии.

2. Лицо, имеющие ограниченные возможности здоровья, подтвержденные ПМПК.
3. Лицо, нуждается в создании специальных условий при обучении.

Лица с ОВЗ могут быть дети-инвалиды, дети с отклонениями в поведении, дети с задержкой психического развития и т.д.

Прием лиц с ОВЗ в школу проходит в соответствии с общим порядком поступления ребенка в школу. Результаты медицинского обследования перед поступлением в школу и результаты обследования ПМПК не должны содержать в заключении противопоказаний к поступлению в массовую школу.

Прием ведется на основании:

1. Личного заявления родителя (законного представителя) ребенка.
2. Заключения и рекомендаций ПМИК по созданию специальных условий в соответствии с Положением о ПМПК, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082.

## **6. Порядок приёма детей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев в МАОУ «Суксунская средняя общеобразовательная школа №2»**

6.1. Для зачисления ребенка — гражданина иностранного государства или лица без гражданства в учреждение его родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о приеме установленного образца;
- личное дело ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка с нотариально заверенным переводом на русский язык;
- медицинскую карту ребенка;
- паспорт одного из родителей (законного представителя);

6.2. В первые классы учреждения для обучения на ступени начального общего образования принимаются дети 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей (законных представителей). Прием в учреждение детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

6.3. Прием оформляется посредством издания приказа руководителя учреждения о зачислении ребенка в учреждение в качестве обучающегося определенного класса. На каждого обучающегося ведется (заводится) личное дело, в котором хранятся документы в течение всего периода обучения в учреждении.