

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 1 от 31.08.2018



Утверждаю

Директор МБОУ МСОШ №3

/А.А.Жилинский/
Приказ № 7/1 от 31.08.2018

Положение

о порядке приема граждан на обучение, перевода и отчисления обучающихся в МБОУ Маслянинской СОШ № 3

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Маслянинскую среднюю общеобразовательную школу №3 (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 Маслянинскую среднюю общеобразовательную школу №3 (далее - МБОУ Маслянинская СОШ № 3) 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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее – Закон), приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

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 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» (статья 46) данная льгота установлена для детей сотрудника полиции.

Федеральным законом от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для детей военнослужащих и детей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

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»;

постановлением Правительства Новосибирской области от 10.04.2018 № 146-п «О государственной информационной системе Новосибирской области «Электронная школа» и

приказом Министерства образования Новосибирской области от 23.05.2018 № 1269 «О государственной информационной системе Новосибирской области «Электронная школа»

постановлением администрации Маслянинского района Новосибирской области от 30.07.2012г № 582-па «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями Маслянинского района»;

1.4.Правила приема в МБОУ Маслянинская СОШ №3 на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ Маслянинская СОШ №3 граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ Маслянинская СОШ №3 (далее - закрепленная территория).

1.5.В общеобразовательную организацию принимаются все дети, имеющие право на получение общего образования, на принципах равных условий для всех поступающих (ч.1 ст.55 Закона).

1.6.Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее (ч.5 ст.66 Закона).

1.7.МБОУ Маслянинская СОШ №3 размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МБОУ Маслянинская СОШ №3 за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ Маслянинская СОШ №3 в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.8.Прием на обучение в МБОУ Маслянинская СОШ №3 по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в МБОУ Маслянинская СОШ №3 может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.9. В случае отсутствия мест в МБОУ Маслянинская СОШ №3 или в случае отказа в приеме для получения основного общего и среднего общего образования в классах (группах) профильного обучения в связи с не прохождением индивидуального отбора МБОУ Маслянинская СОШ №3

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, (согласно Положения о приеме в профильные классы (группы).

1.10. МБОУ Маслянинская СОШ №3 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.

1.11. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ Маслянинская СОШ №3, указанными в п. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ Маслянинская СОШ №3 в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ Маслянинская СОШ №3

1.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ Маслянинской СОШ №3 о приеме лица на обучение в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

1.13. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ Маслянинской СОШ №3, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ Маслянинская СОШ №3.

2. Прием в 1-е классы.

2.1. В 1-й класс МБОУ Маслянинская СОШ №3 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 Маслянинская СОШ №3 информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. МБОУ Маслянинская СОШ №3 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 Маслянинской СОШ №3 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».

Заявление можно подать в форме электронного документа с использованием Единого портала

государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>. После подачи заявления через Единый портал необходимо лично предоставить копии документов в образовательное учреждение.

Запись в 1-ый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

1. **заявление** (образец заполняется в день приема документов);
2. **оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (паспорт)**;
3. **оригинал и копия** свидетельства о рождении ребенка;
4. **оригинал и копия** свидетельства о регистрации ребенка 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 (*Форма № 8 УФМС, форма № 3 УФМС*); в случае отличия места регистрации от места фактического проживания дополнительно предоставляется документ, подтверждающий факт проживания (*договор аренды, справка уличного комитета и т.п.*);
5. **копия медицинского полиса** ;
6. СНИЛС ребенка;
7. **медицинская карта (по мере готовности)**;

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ Маслянинской СОШ №3 в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ Маслянинской СОШ №3;

2.7. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 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.

2.8. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка.

2.9. 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.
- 2.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 не допускается.
- 2.13. 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.
- 2.14. 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).
- 2.15. Прием заявлений в первый класс в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 2.16. Зачисление в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 оформляется приказом МБОУ Маслянинской СОШ №3 в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 2.17. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 февраля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 2.18. МБОУ Маслянинская СОШ №3, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих незакрепленной 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 Маслянинской СОШ №3 в сети Интернет и на информационном стенде в МБОУ Маслянинской СОШ №3.
- 2.19. 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 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».
- 2.20. 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 Маслянинскую СОШ №3, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ Маслянинской СОШ №3, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ Маслянинской СОШ №3.
- 2.21. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ Маслянинской СОШ №3 предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ Маслянинской СОШ №3 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.
- 2.22. Приказы МБОУ Маслянинской СОШ №3 о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ Маслянинской СОШ №3 в день их издания.

- 2.23. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.
- 2.24. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Маслянинскую СОШ №3, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
- 2.25. 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 Маслянинской СОШ №3 принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ Маслянинской СОШ №3 свободных мест.

3.2. МБОУ Маслянинская СОШ №3 в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ Маслянинской СОШ №3. Информация представляется МБОУ Маслянинской СОШ №3 в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан в 1 - 9 классы МБОУ Маслянинской СОШ №3 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 Маслянинская СОШ №3 осуществляет прием указанного заявления:

- в форме документа на бумажном носителе,

3.5. 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 порядке перевода из иной образовательной организации).

3.6. Для зачисления ребенка в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 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).

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

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

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ Маслянинскую СОШ № 3 в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.10. 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

3.11. 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).

3.12. Зачисление в МБОУ Маслянинскую СОШ № 3 оформляется приказом МБОУ

Маслянинской СОШ № 3 в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.13. 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 Маслянинскую СОШ № 3, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ Маслянинской СОШ № 3, ответственного за прием документов и печатью МБОУ Маслянинской СОШ № 3

3.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ Маслянинскую СОШ № 3 предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ Маслянинскую СОШ № 3 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.

3.15. Приказы МБОУ Маслянинской СОШ № 3 о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ Маслянинской СОШ № 3 в день их издания.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Маслянинскую СОШ № 3, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.17. МБОУ Маслянинская СОШ № 3 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 Маслянинскую СОШ № 3.

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

4.1. В 1 - 9 классы МБОУ Маслянинской СОШ № 3 могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 9 классы МБОУ Маслянинской СОШ № 3 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 Маслянинская СОШ № 3 осуществляет прием указанного заявления:

- в форме документа на бумажном носителе.

4.4. 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 (последнего - 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).
- 4.5. Для зачисления ребенка в МБОУ Маслянинскую СОШ № 3 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).

4.6. 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).

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

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

4.9. 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.

4.10. 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).

4.11. Зачисление в МБОУ Маслянинскую СОШ № 3 оформляется приказом МБОУ Маслянинской СОШ № 3 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 Маслянинскую СОШ № 3, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ Маслянинской СОШ № 3, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ Маслянинской СОШ № 3.

4.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ Маслянинскую СОШ № 3 предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ Маслянинскую СОШ № 3 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.

4.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Маслянинскую СОШ № 3, 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 Маслянинской СОШ № 3.

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ Маслянинской СОШ № 3, Учебном плане школы.

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 всем 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 Маслянинской СОШ №3.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ Маслянинской СОШ № 3.

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 классы.

7.1. В десятый класс образовательного учреждения принимаются обучающиеся, имеющие основное (общее) образование.

7.2. Прием обучающихся в 10-й класс школы производится в заявительном порядке.

7.3. Прием заявления в 10-й класс проводится с момента завершения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов до 31 августа текущего года при наличии вакантных мест в школе.

7.4. Преимущественным правом зачисления в десятый класс пользуются обучающиеся:

- имеющие более высокий балл аттестата об основном общем образовании;
- получившие более высокие баллы при прохождении государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике (не ниже отметки «хорошо»;
- сдавшие за курс основной школы дополнительный экзамен по выбранному профилю;
- победители и призеры районных, областных, всероссийских и международных олимпиад.
- сдавшие за курс основной школы дополнительный экзамен по выбранному профилю;
- имеющие высокую мотивацию к дальнейшему обучению.

7.5. Комплектование 10 класса в обязательном порядке предусматривает открытие классов, реализующих общеобразовательные программы среднего общего образования. Наряду с этими классами в школе могут быть открыты профильные классы.

- В профильные классы ученики зачисляются по результатам контрольного тестирования по отдельным профильным предметам.

7.6. Прием граждан в 10 класс общеобразовательного учреждения осуществлять по заявлению несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, действующего с согласия родителя (законного представителя).

7.7. При приеме в 10 класс общеобразовательного учреждения кроме заявления предоставляются: оригинал и ксерокопия паспорта несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет; аттестат об основном общем образовании; личное дело учащегося.

7.8. Подать заявление и все необходимые документы для зачисления обучающегося в 10 класс может родитель (законный представитель) или лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании нотариально заверенной доверенности.

7.9. 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), копию СНИЛС.

7.10. В течение 7 рабочих дней, решение о зачислении обучающихся в 10 класс оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. Не позднее чем через 7 дней, обучающийся обязан предоставить личное дело и медицинские документы.

7.11. Руководитель образовательного учреждения не позднее 31 августа текущего года утверждает списочный состав 10 классов.

7.12. 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.

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

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

7.15. 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 Маслянинскую СОШ №3, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ Маслянинской СОШ №3, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ Маслянинской СОШ №3.

7.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ Маслянинской СОШ №3 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.

7.17. Приказы МБОУ Маслянинской СОШ №3 о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ Маслянинской СОШ №3 в день их издания.

7.18. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 31 августа текущего года.

7.19. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ Маслянинскую СОШ №3, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

8.1. В 10-11 классы МБОУ Маслянинской СОШ №3 принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ Маслянинской СОШ №3 свободных мест.

8.2. МБОУ Маслянинская СОШ №3 в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ Маслянинской СОШ №3. Информация представляется МБОУ Маслянинской СОШ №3 в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

8.3. Прием граждан в 10 - 11 классы МБОУ Маслянинской СОШ №3 осуществляется по личному заявлению учащегося

8.4. МБОУ Маслянинская СОШ №3 осуществляет прием указанного заявления:

- в форме документа на бумажном носителе.

8.5. 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).

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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. Зачисление в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 оформляется приказом МБОУ Маслянинской СОШ №3 в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.11. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащегося (заявителя) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ Маслянинскую СОШ №3, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ Маслянинская СОШ №3, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ Маслянинская СОШ №3.

8.12. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается

соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 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. Приказы МБОУ Маслянинской СОШ №3 о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ Маслянинской СОШ №3 в день их издания.

8.14. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ Маслянинскую СОШ №3, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.15. МБОУ Маслянинская СОШ №3 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 Маслянинскую СОШ №3.

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 Маслянинской СОШ №3 могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

10.2. Прием учащихся в 10 – 11 классы МБОУ Маслянинской СОШ №3 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 Маслянинскую СОШ №3 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).

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

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

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

10.8. Зачисление в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 оформляется приказом МБОУ Маслянинской СОШ №3 в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.9. 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 Маслянинскую СОШ №3, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ Маслянинской СОШ №3, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ Маслянинской СОШ №3.

10.10. В случае, если на момент подачи заявления о приеме МБОУ Маслянинскую СОШ №3 предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 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.

10.11. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ Маслянинскую СОШ №3, 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 Маслянинской СОШ №3 (далее - экстерны).

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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).

11.6. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

11.7. МБОУ Маслянинская СОШ №3 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 Маслянинской СОШ №3.

11.8. Факт ознакомления 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.

11.9. МБОУ Маслянинская СОШ №3 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).

11.10. 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 Маслянинскую СОШ №3, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ Маслянинской СОШ №3, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ Маслянинской СОШ №3.

11.11. Зачисление экстерна в МБОУ Маслянинскую СОШ №3 для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ Маслянинской СОШ №3 в течение 3 рабочих дней после приема документов.

12. Прием учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

Учащиеся 9 и 11 класса МБОУ Маслянинской СОШ №3, 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 согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

13. Порядок перевода обучающихся.

13.1. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам

начального общего, основного общего и среднего общего образования, не освоившие основной образовательной программы начального общего или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

13.2. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности продолжают получать образование в образовательной организации.

13.3. Обучающиеся, успешно сдавшие промежуточную аттестацию на основании решения педагогического совета переводятся в следующий класс.

13.4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014г № 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 соответствующего уровня и направленности»².

14. Порядок отчисления обучающихся.

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

14.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

14.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.