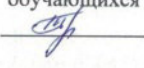


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Н-Киваркая средняя общеобразовательная школа»**

Принято на заседании Педсовета школы Протокол №14 от «07»июня 2019	Согласовано: Председатель совета обучающихся 	Согласовано: Председатель родительского комитета  И.В.Хохрякова	Утверждаю: Директор МБОУ Н-Киварская СОШ А.В.Стрелкова  приказ №67 от «07» июня 2019
---	---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ В 10 КЛАСС**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью определения правил и условий приема в 10 класс в соответствие с содержанием ст. 43 Конституции РФ 1993 года, законами Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации"; № 62 – ФЗ, "О беженцах" от 07.11.2000 г. № 135 – ФЗ, "О вынужденных переселенцах" с изменениями и дополнениями, "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07. 2002 г. № 115 – ФЗ (в редакции от 30.06.2003 № 86-ФЗ), с «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.2. 2821-10», утвержденным Минздравом России от 29.12.2010 ГОДО № 189 и зарегистрированными Минюстом России 03.03. 2011 № 19993, Приказом МО и Н РФ № 521 от 04.07.2012 года «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом МО и Н РФ от 15 февраля 2012 № 107», Уставом МБОУ Н-Киварская СОШ.

1.2. Школа предоставляет всем детям школьного возраста возможность реализовать гарантированное государством право на получение бесплатного среднего (полного) общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.

1.3. Лицо, признанное беженцами, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в школу наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов;

1.4. Иностранцы граждане пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации;

1.5.Учащиеся, обучавшиеся ранее в общеобразовательных учреждениях других территорий, прибывающие в МБОУ Н-Киварская СОШ в течение учебного года, зачисляются на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1), личного дела учащегося, справки о текущей успеваемости и медицинской карты и в случае, если имеются свободные места.

1.6. Перевод учащихся 10 класса из школы в другое общеобразовательное учреждение осуществляется только по заявлению родителей (законных представителей), оформляется приказом по школе; перевод учащихся в течение учебного года согласовывается с администрацией учреждения, куда выбывает ребенок, и подтверждается справкой об устройстве ученика;

1.7.Комплектование десятого класса школы проводится с 15 августа по 28 августа ежегодно.

2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ В 10 КЛАСС

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Н-Киваркая средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании
Педсовета школы
Протокол № 6
От «30» января 2019



Утверждаю:
Директор МБОУ Н-Киварская СОШ
А.В.Стрелкова
приказ №13/2 от «30» января 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ В 10 КЛАСС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью определения правил и условий приема в 10 класс в соответствии с содержанием ст. 43 Конституции РФ 1993 года, законами Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации": № 62 – ФЗ, "О беженцах" от 07.11.2000 г. № 135 – ФЗ, "О вынужденных переселенцах" с изменениями и дополнениями, "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07. 2002 г. № 115 – ФЗ (в редакции от 30.06.2003 № 86-ФЗ), с «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.2. 2821-10», утвержденным Минздравом России от 29.12.2010 ГОДО № 189 и зарегистрированными Минюстом России 03.03. 2011 № 19993, Приказом МО и Н РФ № 521 от 04.07.2012 года «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом МО и Н РФ от 15 февраля 2012 № 107», Уставом МБОУ Н-Киварская СОШ.

1.2. Школа предоставляет всем детям школьного возраста возможность реализовать гарантированное государством право на получение бесплатного среднего (полного) общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.

1.3. Лицо, признанное беженцами, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в школу наравне с гражданами Российской Федерации.

Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов;

1.4. Иностранцы граждане пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации;

1.5.Учащиеся, обучавшиеся ранее в общеобразовательных учреждениях других территорий, прибывающие в МБОУ Н-Киварская СОШ в течение учебного года, зачисляются на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1), личного дела учащегося, справки о текущей успеваемости и медицинской карты и в случае, если имеются свободные места.

1.6. Перевод учащихся 10 класса из школы в другое общеобразовательное учреждение осуществляется только по заявлению родителей (законных представителей), оформляется приказом по школе; перевод учащихся в течение учебного года согласовывается с администрацией учреждения, куда выбывает ребенок, и подтверждается справкой об устройстве ученика;

1.7.Комплектование десятого класса школы проводится с 15 августа по 28 августа ежегодно.

2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ В 10 КЛАСС

- 2.1. По завершении обучающимися второй ступени образования ОУ совместно с родителями (законными представителями) с учетом мнения детей обязано предоставить им возможность выбора формы получения обязательного общего образования, предусмотренного Федеральным законом от 21.07.2007 г. № 194-ФЗ и законом РФ «Об образовании».
- 2.2. В 10 класс МБОУ Н-Киварская СОШ принимаются выпускники 9-го класса, окончившие вторую ступень общего образования.
- 2.3. Зачисление в 10 класс производится на основании следующих документов:
- 2.3.1. заявления родителей (законных представителей). К заявлению прилагается копия аттестата об основном общем образовании;
- 2.4. Преимущественное право на зачисление в 10 класс предоставляется выпускникам 9 класса данного ОУ.
- 2.5. Зачисление в 10 класс осуществляется приказом директора после предоставления всех необходимых документов.
- 2.6. Прием письменных заявлений граждан в десятый класс осуществляется после проведения государственной итоговой аттестации, при освоении программы основного общего образования.
- 2.7. Подача заявлений возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для обучающихся 9, 11 классов.
- 2.8. При приеме в школу администрация ОУ обязана ознакомить учащегося (родителей (законных представителей) или лиц их заменяющих) с уставом ОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. С родителями (законными представителями) учащихся заключается договор сотрудничества.
- 2.9. Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя), регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов (приложение № 2 к настоящим методическим рекомендациям). Расписка заверяется подписью директора и печатью школы. Далее секретарь вносит данные заявителя в электронный Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг.
- 2.10. При обращении заявителя на РПГУ www.uslugi.udmurt.ru, заявитель авторизуется, выбирает услугу «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и знакомится с информацией по услуге. После электронного заполнения заявления заявитель загружает необходимые документы для зачисления ребенка в образовательную организацию, которые помещаются в Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг. Секретарь получает задание на проверку документов: проверяет предоставленные заявителем документы на их достоверность и искаженность в течение одного рабочего дня; если оснований для отказа в приеме документов нет, то получает задание на прием оригиналов документов от заявителя: проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если оснований для отказа в приеме документов нет, то выполняет задание с результатом «Принято».
- 2.11. Директор, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, то выполняет задание с результатом «Зачислить».
- 2.12. Секретарь школы получает задание на: создание приказа о зачислении в образовательное учреждение и заносит его в систему; уведомляет заявителя о принятом решении; выполняет задание с результатом «Предоставлено» (конец процесса).

2.13. Если есть основания для отказа, то секретарь информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа. Секретарь проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность; если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, то информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа.

2.14. Директор, если есть основания для отказа в зачислении в образовательную организацию, то выполняет задание с результатом «Отказать в зачислении», при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа (приложение № 3 к методическим рекомендациям).

2.15. Секретарь, если решение руководителя отрицательное, то: создает отказ в зачислении в школу с мотивированным обоснованием причин и заносит его в систему; уведомляет заявителя об отказе; выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа (конец процесса).

2.16. Учредитель осуществляет контроль реализации права граждан на получение среднего (полного) общего образования.

3. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

3.1. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат в журнале приема заявлений в десятый класс, электронном Журнале регистрации заявлений на предоставление услуг.

3.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов

- отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью общеобразовательного учреждения;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон МБОУ «Н-Киварская СОШ».

3.3. Распорядительные акты школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

Приложение 1

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию

Директору _____
(наименование организации)

(Фамилия И.О. директора)
Родителя (законного представителя) - матери

(Фамилия Имя Отчество)
Родителя (законного представителя) - отца

(Фамилия Имя Отчество)
Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место рождения)

в _____ класс Вашей образовательной организации.

Окончил(а) _____ классов образовательной организации _____
(наименование организации)

Населенный пункт _____
(наименование населенного пункта)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса _____ ознакомлен(а).

(наименование организации)

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (а).

_____ « _____ » _____ 20 _____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

Регистрация приема документов в _____ класс № _____ от «___» _____ 20__ г.
Ф.И.О. ребенка

Дата рождения «___» _____ 20__ г. МОУ № _____
Домашний адрес

Ф.И.О. родителей (законных представителей) – матери, отца

Контактные
телефоны

Перечень представленных документов:

Срок уведомления о зачислении в _____ класс

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Расписка получена (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата получения)

.....
(линия отрыва)

РАСПИСКА*

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию: № _____ от «___» _____ 20__ г.

Перечень представленных документов:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс

Адрес, контактные телефоны образовательной организации

Ф.И.О. руководителя образовательной организации

М.П.

Приложение 3

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в образовательную организацию

(Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый(ая) (И.О. заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с

и на

основании _____

в зачислении Вашего

ребенка _____

(указать Ф.И.О. ребенка)

в _____ класс МОУ № _____ отказано.

ФИО директора образовательной организации

(подпись)

М.П.

_____ 20__ г.