

Одобрено на заседании
Педагогического совета
МКОУ «СОШ №2», г.Сосенский



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «СОШ №2», г.Сосенский

Протокол № 6 от 01.02.2016 г.

/Л.В.Бахаева/

Приказ № 4/2 от 1.02.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма
в Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»,
г.Сосенский Козельского района Калужской области

г.Сосенский, 2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский) устанавливают требования к организации приёма детей, подростков и молодежи для получения общедоступного бесплатного начального, основного и среднего общего образования.

1.2. Положение о правилах приема в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее Правила) разработаны в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, регламентирующим порядок приема граждан в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок зачисления для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.4. Правила обеспечивают прием на обучение граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Сосенский», за которой МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский закреплена Постановлением администрации муниципального района «Козельский район» Калужской области.

1.5. Поступающие в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский и их родители (законные представители) должны ознакомиться с уставом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с реализуемыми МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся. Указанные документы размещены на информационных стендах и официальном сайте МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в сети интернет.

1.6. В МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, реализующей общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего образования, принимаются лица, имеющие право на получение образования соответствующего уровня. На уровень начального общего образования принимаются все дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев, на уровни основного и среднего общего образования – все, успешно освоившие образовательную программу предыдущего уровня. Обучение в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляется в очной, очно — заочной форме.

2. Общие требования к приему в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

2.1 Прием граждан для обучения в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляется без вступительных испытаний.

2.2 В приёме в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

2.3 Подача заявлений для зачисления в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляется в письменном виде.

2.4 При подаче заявления родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего дают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных

ребенка; совершеннолетние поступающие дают согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

2.5 Заявления регистрируются в журнале приема заявлений, после чего заявителю выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов.

2.6 Основанием возникновения образовательных отношений между МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, поступающим и его родителями (законными представителями) является приказ МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский о зачислении на обучение или для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.7 Приказ о зачислении в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский оформляется в течение 3 рабочих дней после приема необходимых документов.

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

2.9 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в течение всего периода обучения поступившего.

2.10. На основании приказа о зачислении на каждого учащегося в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский формируется (передается из предыдущего образовательного учреждения) личное дело.

2.11. Прием учащихся из других образовательных учреждений осуществляется после предварительного согласования перевода учащегося.

Предварительное согласование перевода производится родителями (законными представителями) учащегося при непосредственном обращении в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

2.12. Ответственность за организацию приема учащихся в соответствии с настоящим Положением возлагается на директора.

3. Правила приема в 1-й класс.

3.1. Количество мест в 1-х классах ежегодно определяется МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский совместно с учредителем и размещается на информационном стенде и официальном сайте МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в сети «Интернет».

3.2. В первый класс принимаются дети, возраст которых на 1 сентября текущего учебного года составляет не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский для обучения в более раннем возрасте и более позднем возрасте.

3.3. Прием детей в 1-й класс не проводится на конкурсной основе, собеседование с детьми на базе МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, не является обязательным.

3.4. МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский ежегодно устанавливает дату начала приема заявлений о зачислении в 1-й класс.

3.5. Прием детей в 1-й класс проводится на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский о приеме ребенка 1-й класс;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал, копия) либо оригинал документа (с копией), 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";

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал, копия);

- документ, подтверждающий родство заявителя или документ подтверждающий законность представления прав несовершеннолетнего (опекун, родитель приёмной семьи и т.п.) (оригинал, копия);

- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.8. По усмотрению заявителей в дополнение к документам, указанным в пунктах 3.5.- 3.6. Правил, могут быть представлены и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося, копию медицинского полиса, копию СНИЛС, прививочный сертификат.

3.9. Прием заявлений в 1-й класс МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский для граждан, проживающих на территории, закрепленной за МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский начинается не позднее 1 февраля и заканчивается не позднее 30 июня текущего года. Прием детей, проживающих не на закрепленной территории, зависит от наличия свободных мест и начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.10. Прием документов при непосредственном обращении осуществляется в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в специально отведенное время (приемные дни и часы).

3.11. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калужской области.

3.12. При условии полноты и достоверности документы регистрируются в Журнале приема заявлений в 1-й класс. Журнал приема заявлений ведется МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский и является документом строгой отчетности.

3.13. Сведения о ребенке регистрируются в Журнале приема заявлений датой предоставления документов – при непосредственном обращении в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

3.14. После регистрации сведений о ребенке родителям (законным представителям) передается заверенное подписью ответственного за прием документов и печатью МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский уведомление, содержащее следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроке зачисления в 1-й класс;
- контактные телефоны МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский и Отдела образования администрации МР «Козельский район».

3.15. Зачисление в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский оформляется приказом директора в течение 7 дней после приёма документов.

3.16. Сведения о количестве мест в 1-х классах МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский публикуются на официальном сайте МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

3.17. В случае отказа родителей (законных представителей) от зачисления ребенка в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, в случае выбора другого образовательного учреждения соответствующая информация вносится в Журнал приема заявления в 1-й класс. Освободившееся место предлагается ребенку, зарегистрированному ранее других детей, не вошедших в состав комплектуемых классов.

4. Прием во 2-9 классы.

4.1 Прием граждан во 2-9 классы осуществляется при наличии свободных мест.

4.2. Прием во 2-9 классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или личного заявления ребенка при достижении им возраста восемнадцати лет. При подаче заявления заявители предъявляют следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего или совершеннолетнего поступающего на имя директора МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский о приеме с указанием фамилии, имени, отчества учащегося; даты рождения; класса и профиля обучения (при наличии);

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего).

Кроме того, представляется личное дело учащегося, а при приеме в течение учебного года дополнительно представляются сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации, заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного лица).

4.3. При приеме на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе лиц с ограниченными возможностями здоровья в дополнение к документам, указанным в пункте 4.2. Правил, заявители представляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии и согласие на зачисление на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе.

4.4. По усмотрению заявителей в дополнение к документам, указанным в пунктах 4.2-4.3 Правил, могут быть представлены и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося, результаты государственной итоговой аттестации по итогам освоения программ основного общего образования, а также портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) поступающих.

4.5. Параллель класса для зачисления определяется в соответствии с результатами промежуточной аттестации (решениями о переводе в следующий класс), зафиксированными в личном деле учащегося.

4.6. В исключительных случаях при отсутствии личного дела определение класса для зачисления учащегося проводится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

4.7. Зачисление учащегося проводится приказом директора в течение трех рабочих дней после приёма заявления и документов, указанных в п. 4.2.- 4.3. настоящих правил, с указанием даты зачисления и класса.

4.8. Сведения о зачислении учащегося на обучение фиксируются в алфавитной книге МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, после чего личному делу учащегося присваивается соответствующий номер.

5. Прием в 10 -11 классы.

5.1. Прием в 10-11 классы осуществляется по личному заявлению поступающих при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, и представлении аттестата об основном общем образовании установленного образца.

5.2. В первую очередь приему в десятые классы подлежат выпускники девятых классов МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский; граждане, проживающие на территории, закрепленной за МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

5.3. Граждане, не проживающие на закрепленной территории могут быть приняты в десятые классы при наличии свободных мест в классах (менее 25 человек).

5.4. Прием заявлений в десятый класс начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, заканчивается 31 августа текущего года.

5.5. При комплектовании десятых классов с изучением отдельных предметов на профильном уровне изменение программы обучения (углубленной на традиционную) возможно только с согласия учащихся на основании письменного заявления.

5.6. Выпускники девятых классов МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на прием в десятые классы на общих основаниях, то есть при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

5.7. Зачисление учащегося проводится приказом директора в течение трех рабочих дней после приёма заявления и документов, указанных в п. 4.2.-4.5. настоящих правил, с указанием даты зачисления и класса.

5.8. Сведения о зачислении учащегося на обучение фиксируются в алфавитной книге МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, после чего личному делу учащегося присваивается соответствующий номер.

6. Приём граждан для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6.1. В МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский могут зачисляться для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерном граждане, осваивающие (освоившие) общеобразовательные программы в форме самообразования или семейного образования, либо обучающиеся (обучавшиеся) по не имеющим государственную аккредитации образовательным программам.

6.2. Лица, проживающие на закрепленной территории, принимаются в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации без ограничений.

6.3. В МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский могут восстанавливаться (зачисляться повторно) для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации учащиеся, которые в прошлые годы не были, допущены к государственной итоговой аттестации или не прошли государственную итоговую аттестацию по обязательным предметам.

6.4. Зачисление или восстановление в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский экстернов осуществляется при предоставлении документов в соответствии с пунктом 4.2 правил.

6.5. Сведения о зачислении или восстановлении экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации фиксируются в алфавитной книге МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, после чего личному делу экстернов присваивается соответствующий номер.

6.6. Порядок проведения промежуточной аттестации экстернов определяется локальным нормативным актом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.7. МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский может учесть результаты освоения экстернами общеобразовательных программ в других образовательных организациях в порядке, определяемом локальным нормативным актом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.8. Заявление на прохождение государственной итоговой аттестации экстернов принимаются в соответствии со сроками определенными федеральным законодательством.

Пронумеровано, прошито и скреплено

печатью на 7 (семь)

листах

Директор МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский

Л.В. Бахаева

