

деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории, 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.

2.2. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 7 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, информацию о количестве мест в первом классе; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.3. Прием детей в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

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, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

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

2.5. 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.

При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

2.7. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Школа, закончившая приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 1 июля.

2.8. Прием граждан в 1 класс в течение учебного года, 2-11 класса в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется при наличии свободных мест в Учреждении.

2.9. Прием граждан в 1 класс в течение учебного года, 2-11 класса в порядке перевода из другого учреждения осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) и с согласия ребенка при достижении им четырнадцатилетнего возраста. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

— заявление;

— оригинал и копию документа, удостоверяющего личность учащегося;

— оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

— личное дело учащегося, заверенное подписью руководителя и печатью учреждения, из которого выбыл учащийся;

— документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.10. По усмотрению заявителей в дополнение к документам, указанным в пункте 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.

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

2.12. В исключительных случаях при отсутствии личного дела зачисление учащихся производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной аттестации, проводимой в Учреждении.

2.13. Зачисление учащихся в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора школы (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.3., с указанием даты зачисления и класса.

2.14. Учреждение при зачислении учащегося, отчисленного из другого Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Учреждение.

2.15. Сведения о зачислении учащегося на обучение фиксируются в алфавитной книге Учреждения, после чего личному делу учащегося присваивается соответствующий номер.

2.16. В десятый класс Учреждения принимается контингент из числа детей, зарегистрированных на территории сёл Ильинка и Луговое Сакского района, получивших основное общее образование и имеющих документ об образовании. При наличии свободных мест, так же зачисляются дети, не зарегистрированные на закреплённой территории.

К заявлению на обучение в 10 класс прилагаются следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность учащегося;

- копию документа государственного образца об основном общем образовании

2.17. 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.

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

2.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) дается 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.

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

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

**3. Порядок регулирования спорных вопросов.**

3.1. Действия администрации Школы по приёму граждан в образовательное учреждение могут быть обжалованы:

− в отделе образования администрации Сакского района;

− в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путём подачи искового заявления в суд.

3.2. Вопросы, не урегулированные в рамках данного Положения, решаются в рамках законодательных актов Российской Федерации и локальных нормативных документов.

С Положением ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Ярцев А.И. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г

\_\_\_\_\_ Ермолаева Ю.В. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г

\_\_\_\_\_ Черёмушкина Л.В. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Филиппова С.Н. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Копылов А.В. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Эмирова Л.А. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

\_\_\_\_\_ Юськова Л.В. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Дылян О.Г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Шелудько М.И. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Шишкина Т.Н. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Каленкович Е.А. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Халилов С.Ш. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Кабанова Е.И. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Грабовская А.Т. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Чавкина Л.Н. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Миненко А.В. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ Ткаченко С.Н. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.