

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9**

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ СОШ №9

/ И.Н. Кулябцева /

Приказ № 4 от «09» января 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма обучающихся во 2-9, 11 классы муниципального
автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 9 ст. Отрадной**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано с целью определения правил приёма обучающихся, в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 9 Отрадненского района на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с содержанием ст. 43 Конституции РФ 1993 года, законами Российской Федерации «Об образовании» с изменениями и дополнениями, «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 г. № 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), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлениями Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (в редакции от 23.12.2002 г. № 919), с «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.2 2821-10», утвержденным Минздравом России от 29.12.2010 года № 189 и зарегистрированными Минюстом России 03.03. 2011 № 19993, Приказом МО и Н РФ № 32 от 22.01.2014 года «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение предоставляет всем детям школьного возраста возможность реализовать гарантированное государством право на получение бесплатного среднего 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 Учреждение в течение учебного года, зачисляются в Учреждение при наличии свободных мест.

1.6. Гражданам, не проживающим на территории, определенной для Учреждения, может быть отказано в приеме в общеобразовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест. Свободными считаются места в классах наполняемостью менее 25 человек.

1.7. При отсутствии свободных мест в Учреждение отдел образования администрации Отраденского района представляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других общеобразовательных учреждениях и обеспечивают прием детей в соответствующий класс другого общеобразовательного учреждения.

2.Порядок зачисления

Во 2-9, 11 классы Учреждения принимаются на основании:

2.1. Заявления родителей (законных представителей);

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

2.2. Личного дела обучающегося;

2.3. Документов, содержащих информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

2.5. Листа согласия на обработку персональных данных обучающегося, родителей (законных представителей).

2.6. Медицинской карты

В 11 класс принимается учащийся, обучавшийся в аналогичном классе другой школы, при предъявлении:

- личного дела, в котором указывается перевод в 11 класс,
- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.7. Администрация школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией о праве ведения образовательной деятельности, свидетельством государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, издать приказ о зачислении учащегося в соответствующий класс.

2.8 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОУ, уставом ОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Делопроизводство

3.1. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат, визируются директором школы, издается приказ о зачислении, в электронном Журнале регистрации заявлений на предоставление услуг.

3.2. Документы, представленные родителями (законными представителями), совершеннолетним обучающимся формируются в личное дело учащегося, хранятся в папке класса в который зачислен ребенок.

3.3. Фамилии обучающихся заносятся в алфавитную книгу в алфавитном порядке, независимо от классов, в котором они обучаются.

3.4. Для каждой буквы алфавита отводятся отдельные страницы, и по каждой букве ведется своя порядковая нумерация.

3.5. Порядковый номер записи обучающегося в книге является одновременно номером его личного дела.

3.6. Ежегодно, прибывшие в течение года в школу обучающиеся и вновь поступившие в 1-й класс, фиксируются в книге, согласно порядковой нумерации, по алфавиту, независимо от классов секретарем школы на основании приказа директора Учреждения.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение подлежит утверждению руководителем Учреждения.

4.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения.

4.3 Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения

4.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения .

4.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.