

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛУТКУНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА АХТЫНСКОГО  
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ПРИНЯТО  
На Советании при завуче  
МКОУ «Луткунская СОШ»  
Протокол №3 от 31 августа  
\_\_\_\_\_ 2020 г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МКОУ «Луткунская  
СОШ»  
№ 195 от 31.08. 2020г.  
Директор МКОУ «Луткунская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Ахмедов Э.С.



**Правила  
приема обучающихся в  
МКОУ «Луткунская СОШ».**

## **I Общее положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Законом 273-ФЗ от 01.09.2013 года «Об образовании в Российской Федерации»
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Конвенцией прав ребёнка;
  - Федеральными Законами: «О гражданстве Российской Федерации», «О беженцах», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. за № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
  - Постановлением мэрии города Новосибирска от 28.03.2012 года № 3000 «О закреплении территорий города Новосибирска за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
  - Постановлением мэрии города Новосибирска от 27.01.2015 года № 532 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 28.03.2012 года»;
  - Уставом МКОУ «Луткунская СОШ»
- 1.2. Данное Положение регламентирует деятельность администрации образовательной организации МКОУ «Луткунская СОШ» и педагогического коллектива по организации приема учащихся в школу
- 1.3. Основными задачами Положения являются своевременная информация родителей (законных представителей) об условиях и порядке приема учащихся в школу.

## **I Правила приема в МКОУ «Луткунская СОШ»**

2.1. В школу на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются все граждане, которые проживают на закрепленной за Учреждением территории (далее – закреплённая территория; закреплённые лица) и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Прием и обучение детей на всех ступенях общего образования в пределах федеральных государственных стандартов осуществляется бесплатно.

2.2. Не закреплённым лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации МКОУ «Луткунская СОШ»

2.3. Прием в школу иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

2.4. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при

предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, либо оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) иностранного гражданина, может осуществляться прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Основанием приема граждан в МКОУ «Луткунская СОШ» на уровень среднего общего образования является:

- аттестат об основном общем образовании;

- личное дело обучающегося (в случае перехода, обучающегося из другого образовательного учреждения);

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) (законные представители);

- письменное согласие родителей (законных представителей) по форме, рекомендованной Управлением.

При приеме в десятый класс учащаются выпускники девятого класса МКОУ «Луткунская СОШ»

Родители (законные представители) законных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо копию документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту пребывания на территории Российской Федерации, не зарегистрированных на территории Российской Федерации (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации (или законность представления прав обучающегося родителем (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на территории территории, 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка

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

2.7. 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 МКОУ «Луткунская СОШ» на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.8. Зачисление в МКОУ «Луткунская СОШ» оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

В первые классы принимаются дети, которым на первое сентября исполняется 6,5 или 7 лет (СанПиН 2.4.2. 576-960, П.2.9.5.). По заявлению родителей (законных представителей) Управление может разрешить приём граждан в Учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

Приказы размещаются на информационном стенде МКОУ «Луткунская СОШ» в день их издания.

По окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории до 30 июня, школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории с 01 июля.

2.9. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.10. При приеме обучающегося в школу последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МКОУ «Луткунская СОШ», и другими документами, регламентирующими деятельность.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность МКОУ «Луткунская СОШ» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «Луткунская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.14. Порядок приёма обучающихся в десятый класс:

2.14.1. По завершении обучающимися второго уровня образования учреждение совместно с родителями (законными представителями) с учётом мнения детей обязано предоставить им возможность выбора формы получения обязательного общего образования.

2.14.2. В десятые классы принимаются выпускники девятых классов, окончившие второй уровень основного общего образования.

2.14.3. Зачисление в 10 класс учреждения производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) с указанием формы получения образования;

- аттестата об основном общем образовании;

- медицинской карты обучающегося.

2.14.4. Преимущественное право на зачисление в десятый класс учреждения предоставляется:

- выпускникам девятого класса;

- детям, имеющим социальные льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

2.14.5. Зачисление в десятый класс осуществляется приказом директора общеобразовательного учреждения после предоставления всех необходимых документов.

2.14.6. Количество десятых классов в муниципальном общеобразовательном учреждении определяется условиями, созданными для проведения образовательного процесса с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.14.7. При зачислении обучающегося в десятый класс возможно проведение собеседования с обучающимся. Целью проведения собеседования является определение готовности обучающегося к усвоению программ повышенного уровня, к обучению по выбранному профилю и специализации. При собеседовании рекомендуется учитывать результаты сдачи экзаменов за девятый класс по выбранному профилю, индивидуальные достижения обучающегося.

## **I. Организация работы с вновь прибывшими учащимися**

3.1. При приёме граждан в МКОУ «Луткунская СОШ» в течение учебного года во вторые – девятые, одиннадцатые классы из других образовательных учреждений необходимо представить:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) или заявителя – гражданина старше 14-ти лет;

- личное дело и выписка текущих оценок обучающегося, результатов промежуточной аттестации, заверенные печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее
- медицинская карта обучающегося.

3.2. При первом посещении родителей (законных представителей) заместитель директора по учебной работе знакомит с Уставом и Правилами приема в МКОУ «Луткуская СОШ».

3.3. Ребенок зачисляется в МКОУ «Луткуская СОШ» приказом директора

## **II. Основания и порядок выбытия обучающегося из учреждения**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:

- 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;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. При выбытии обучающегося родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- заявление с указанием причины выбытия;
- справку из образовательного учреждения, куда будет принят обучающийся для продолжения обучения.

4.3. При выбытии обучающегося родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее образовательное учреждение:

- личная карта обучающегося;
- табель успеваемости (справка с выпиской текущих отметок) в случае выбытия обучающегося в течение учебного года.

4.4. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора гимназии.

4.5. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием (отдела (управления) образования администрации района) обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

4.6. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.8. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Ахмедов Эльдар Сейидханович

Действителен с 14.07.2021 по 14.07.2022