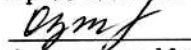


«СОГЛАСОВАНО»

председатель УС

 О.А. Зилотина
(протокол № 2 от 29.09.2015 г.)

Обсуждено на заседании
Совета старшеклассников
(протокол № 2 от 28.09.2015 г.)

«УТВЕРЖДАЮ»

 Р.Л. Неустроева

Директор школы
(приказ № 79/4 от «20» ноября 2015 года;
протокол педсовета № 10 от 05.11.2015 г.)



Правила

приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Приполярная средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Приполярная средняя общеобразовательная школа (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Приполярная средняя общеобразовательная школа (далее – МБОУ Приполярная СОШ) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- ✓ Федеральным законом от 31.05.2002 года «62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- ✓ Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- ✓ Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего об-

шего образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

✓ Уставом МБОУ Приполярная СОШ.

1.4. Правила приёма в МБОУ Приполярная СОШ на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают приём в МБОУ Приполярная СОШ граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ Приполярная СОШ (далее – закреплённая территория).

1.5. Приём на обучение в МБОУ Приполярная СОШ по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

1.6. МБОУ Приполярная СОШ обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.7. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ Приполярная СОШ, указанными в п. 1.6. настоящих Правил, осуществляется путём размещения копий документов на официальном сайте МБОУ Приполярная СОШ в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ Приполярная СОШ.

МБОУ Приполярная СОШ также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.6. Правил, при подаче заявления о приёме в МБОУ Приполярная СОШ.

1.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ Приполярная СОШ о приёме лица на обучение в МБОУ Приполярная СОШ или о приёме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.9. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ Приполярная СОШ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приёме лица на обучение в МБОУ Приполярная СОШ.

2. Приём в 1-е классы.

2.1. В 1-й класс МБОУ Приполярная СОШ принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Приём в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя. МБОУ Приполярная СОШ информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. МБОУ Приполярная СОШ с целью проведения организованного приёма граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

➤ о приёме в 1-й класс в мае текущего года.

2.4. Приём граждан в 1 класс МБОУ Приполярная СОШ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерально-

го закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. МБОУ Приполярная СОШ осуществляет приём указанного заявления в форме документа на бумажном носителе.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- ✓ дата и место рождения ребёнка;
- ✓ фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления.

2.8. Для зачисления ребёнка в 1 класс в МБОУ Приполярная СОШ родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

2.9. Для зачисления ребёнка в 1 класс в МБОУ Приполярная СОШ родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- ✓ свидетельство о рождении ребёнка.

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в МБОУ Приполярная СОШ не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п. 1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.15. Подпись родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.16. Приём заявлений в первый класс МБОУ Приполярная СОШ для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается с 01 мая и завершается не позднее 30 августа текущего года.

2.17. Зачисление в МБОУ Приполярная СОШ оформляется приказом МБОУ Приполярная СОШ в августе текущего года.

2.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений.

2.19. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в МБОУ Приполярная СОШ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ Приполярная СОШ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления.

2.20. Приказы МБОУ Приполярная СОШ о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ Приполярная СОШ в день их издания.

2.21. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.

2.22. На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ Приполярная СОШ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

2.23. При приёме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют личное дело.

3. Приём/зачисление учащихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. В 1 – 9 классы МБОУ Приполярная СОШ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Приём граждан в 1 – 9 классы МБОУ Приполярная СОШ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

✓ дата и место рождения ребёнка;

✓ фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

✓ адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

✓ основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

3.4. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления.

3.5. Для зачисления ребёнка в МБОУ Приполярная СОШ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

➤ личное дело учащегося;

➤ справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2 – 9 классов).

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

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

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ Приполярная СОШ в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п. 1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

3.11. Зачисление в МБОУ Приполярная СОШ оформляется приказом МБОУ Приполярная СОШ в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

3.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений.

3.13. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в МБОУ Приполярная СОШ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ Приполярная СОШ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.14. На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ Приполярная СОШ ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

3.15. МБОУ Приполярная СОШ при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ Приполярная СОШ.

4. Приём в 1 – 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

4.1. В 1 – 9 классы МБОУ Приполярная СОШ могут быть приняты учащиеся, ранее получившие образование в форме семейного образования.

4.2. Приём граждан в 1 – 9 классы МБОУ Приполярная СОШ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.3. МБОУ Приполярная СОШ осуществляет приём указанного заявления в форме документа на бумажном носителе.

4.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

- ✓ дата и место рождения ребёнка;
- ✓ фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

4.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления.

4.6. Для зачисления ребёнка в МБОУ Приполярная СОШ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (для закреплённых лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

4.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п. 1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

4.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

4.12. Зачисление в МБОУ Приполярная СОШ оформляется приказом МБОУ Приполярная СОШ в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

4.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений.

4.14. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в МБОУ Приполярная СОШ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ Приполярная СОШ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.15. На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ Приполярная СОШ ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

5. Приём во 2 – 9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

5.1. Приём граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приёме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ Приполярная СОШ.

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ Приполярная СОШ.

5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил

6. Приём во 2 – 9 классы граждан, не имеющих личного дела.

6.1. Приём граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приёме.

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ Приполярная СОШ.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ Приполярная СОШ.

6.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

6.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

6.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

7. Приём в 10 классы.

7.1. Приём граждан в 10 классы МБОУ Приполярная СОШ осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.2. МБОУ Приполярная СОШ осуществляет приём указанного заявления в форме документа на бумажном носителе.

7.3. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- ✓ дата и место рождения;

- ✓ адрес места жительства;
- ✓ контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

7.4. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления.

7.5. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (для закреплённых лиц);

➤ личное дело учащегося.

7.6. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

➤ документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

➤ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

➤ аттестат об основном общем образовании установленного образца;

➤ личное дело учащегося.

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

7.8. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью учащегося.

7.9. МБОУ Приполярная СОШ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ Приполярная СОШ получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

7.10. Приём заявлений в 10 класс МБОУ приполярная СОШ начинается с 01 июня текущего года.

7.11. Зачисление в МБОУ Приполярная СОШ оформляется приказом МБОУ Приполярная СОШ в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

7.12. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приёма заявлений.

7.13. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в МБОУ Приполярная СОШ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ Приполярная СОШ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

7.14. Приказ о комплектовании 10-х классов издаётся не позднее 30 августа текущего года.

7.15. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ Приполярная СОШ ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

8. Приём/зачисление учащихся в 10 – 11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

8.1. В 10 – 11 классы МБОУ Приполярная СОШ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Приём граждан в 10 – 11 классы МБОУ Приполярная СОШ осуществляется по личному заявлению учащегося.

8.3. МБОУ Приполярная СОШ осуществляет приём указанного заявления в форме документа на бумажном носителе.

8.4. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- ✓ дата и место рождения;
- ✓ адрес места жительства;
- ✓ контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

8.5. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

8.6. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

8.8. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью учащегося.

8.9. МБОУ Приполярная СОШ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ Приполярная СОШ получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

8.10. Зачисление в МБОУ Приполярная СОШ оформляется приказом МБОУ Приполярная СОШ в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

8.11. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приёма заявлений.

8.12. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в МБОУ Приполярная СОШ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ Приполярная СОШ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

8.13. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ Приполярная СОШ ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

8.14. МБОУ Приполярная СОШ при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ Приполярная СОШ.

9. Приём в 10 – 11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании.

9.1. Приём учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 7 и 8 настоящих Правил.

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

➤ наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык – в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;

➤ наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня) – в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов.

10. Приём в 10 – 11 классы учащихся, ранее получивших образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

10.1. В 10 – 11 классы МБОУ Приполярная СОШ могут быть приняты учащиеся, ранее получившие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Приём учащихся в 10 – 11 классы МБОУ Приполярная СОШ осуществляется по их личному заявлению

10.3. МБОУ Приполярная СОШ осуществляет приём указанного заявления

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ Приполярная СОШ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в МБОУ Приполярная СОШ всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ Приполярная СОШ указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

10.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- ✓ дата и место рождения;
- ✓ адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

10.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк(шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте (МБОУ Приполярная СОШ в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ Приполярная СОШ).

10.7. Для зачисления в МБОУ Приполярная СОШ учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (для закреплённых лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справка о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

10.9. Учащийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

10.11. МБОУ Приполярная СОШ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ Приполярная СОШ получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

10.12. Зачисление в МБОУ Приполярная СОШ оформляется приказом МБОУ Приполярная СОШ в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

10.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приёма заявлений.

10.14. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в МБОУ Приполярная СОШ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ Приполярная СОШ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

10.15. Приказы МБОУ Приполярная СОШ о приёме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ Приполярная СОШ в день их издания.

10.16. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ Приполярная СОШ ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

11. Приём экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

11.1. Закреплённые лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ Приполярная СОШ (далее - экстерны).

11.2. Приём экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

11.3. Приём экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

11.4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- ✓ дата и место рождения ребёнка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) экстерна;
- ✓ дата и место рождения экстерна;
- ✓ адрес места жительства экстерна;
- ✓ контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;
- ✓ класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию

11.6. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- оригинал документа установленного образца об образовании – аттестат об основном общем образовании (при приёме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

11.7. Приём заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Приём заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

11.8. МБОУ Приполярная СОШ обязано ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в том числе с Положением о промежуточной аттестации МБОУ Приполярная СОШ.

11.9. Факт ознакомления экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется его личной подписью.

11.10. МБОУ Приполярная СОШ получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

11.11. Представленные документы регистрируются в журнале приёма заявлений.

11.12. Зачисление экстерна в МБОУ Приполярная СОШ для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ Приполярная СОШ в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

12. Приём (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

12.1. Учащиеся 9 и 11 класса МБОУ Приполярная СОШ, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

12.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ Приполярная СОШ на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

12.3. Восстановление учащегося в МБОУ Приполярная СОШ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

12.4. Восстановление учащегося в МБОУ Приполярная СОШ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

12.5. В заявлении родителями (законными представителями) учащегося указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- ✓ дата и место рождения ребёнка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ уровень, за который учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

12.6. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) учащегося;
- ✓ дата и место рождения;
- ✓ адрес места жительства;
- ✓ контактные телефоны учащегося и родителей (законных представителей) учащегося;

✓ уровень, за который учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию

12.7. Для восстановления учащегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) учащегося или учащийся дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- оригинал документа установленного образца об образовании – аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);
- оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

12.8. Приём заявлений для восстановления в МБОУ Приполярная СОШ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

12.9. Приказом директора МБОУ Приполярная СОШ учащийся восстанавливается в МБОУ Приполярная СОШ на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.