



территории; учащиеся, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством РФ (Федеральными законами от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции», от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих») и региональными нормативными правовыми актами;

- учащиеся, имеющие старших братьев и сестер, учащихся в общеобразовательном учреждении.

Условиями зачисления учащегося в Учреждение являются:

- наличие свободных мест в Учреждении;
- представление родителем (законным представителем) необходимого перечня документов;
- наличие разрешения отдела образования администрации Красненского района, если ребенок не достиг на 1 сентября 6 лет шести месяцев (при зачислении в 1 -й класс).

В случае отказа в приеме учащегося в Учреждение родитель (законный представитель) вправе обратиться в конфликтную комиссию по рассмотрению заявлений граждан в отдел образования администрации Красненского района. Сотрудник Учреждения, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении учащегося в учреждение, записей в Алфавитной книге и ведение личного дела учащегося. Соответствующая запись в Алфавитной книге Учреждения делается только после зачисления учащегося в учреждение. Контроль за исполнением процедуры зачисления осуществляет руководитель Учреждения.

Школа обязана 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. Ознакомление осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в Учреждение, что фиксируется в заявлении о приеме учащегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Ознакомление учащегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется классным руководителем на классном часе или в индивидуальной беседе.

Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения, осуществляется на родительском собрании, что

фиксируется в протоколе родительского собрания и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги о предоставлении информации о приеме граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения Красненского района утвержденного Постановлением администрации муниципального района «Красненский район» 26 июня 2015 года № 43, Учреждение может осуществлять прием заявления на зачисление в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования:

- через портал государственных и муниципальных услуг,
- через портал муниципальных услуг в области образования (<http://uslugi.vsopen.ru>), если заявление подается о приеме в первый класс.
- при подаче заявлений через портал муниципальных услуг в области образования (<http://uslugi.vsopen.ru>) заявитель должен пройти бесплатную регистрацию на данном сайте, подача заявлений от незарегистрированных посетителей не предусматривается. Рассмотрение принятого заявления и предоставленных документов производится не позднее дня, следующего за днем подачи документов.

Заявление может быть отклонено в случае:

- предоставления не полного пакета документов (при приеме в 1 и 10 классы);
- обращения неправомочного лица;
- обнаружения факта предоставления недостоверных данных;
- непредставления через 5 рабочих дней (после даты подачи заявления при личном обращении) или 15 рабочих дней (после даты подачи электронного заявления через портал муниципальных услуг) полного комплекта документов на бумажных носителях. В журнале приема заявлений делается соответствующая отметка и информируются родители (законные представители) ребенка.

При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации образовательная организация направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию. Заявителю сообщается о принятии решения об отказе либо письменно по адресу указанному в заявлении, либо устно при личном обращении.

## **Порядок приема в десятые классы**

В 10-е классы организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаются выпускники 9-х классов, окончившие второй уровень общего образования по заявлению родителей (законных представителей).

Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

Количество набираемых 10-х классов определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

## **Порядок приема учащихся в 1-11 классы в течение учебного года**

1. Для зачисления учащегося в течение учебного года родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) учащегося (обязательный документ);
- ксерокопия свидетельства о регистрации учащегося по месту жительства на закрепленной за Учреждением территории (оригинал предъявляется)
- личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для учащегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);
- документы об основном общем образовании (при приеме в Учреждение на уровень среднего общего образования);

Основанием для отказа в приеме документов в Учреждение является:

- отсутствие свободных мест;
- предоставление документов в нечитабельном виде или наличие в письменном заявлении и прилагаемых к нему документах неразборчивых записей и повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления и документов;
- предоставление документов лицами, не являющимися законными представителями;

В случае отказа в приеме учащегося в учреждение родитель (законный представитель) вправе в письменном виде или устно обратиться в отдел образования администрации Красненского района (309870, с. Красное, ул.

Подгорная, д 1.)

**Порядок приема учащихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования**

Для зачисления учащегося, прибывшего из стран ближнего и дальнего зарубежья, документы предоставляются родителем (законным представителем) с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

Для зачисления учащегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора Учреждения создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности учащегося: в 1-6 классах по русскому языку, математике, технике чтения (1-4 классы), иностранному языку, 7-11 классах по русскому языку, алгебре, геометрии, физике, химии, биологии, обществознания (с 8 класса), иностранному языку. На основании результатов диагностики учащийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, учащийся сдает за соответствующий период обучения экстерном.

Для зачисления учащегося, отчисленного из учреждений начального и среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не изучавшиеся в учреждении профессионального образования, учащийся сдает экстерном.