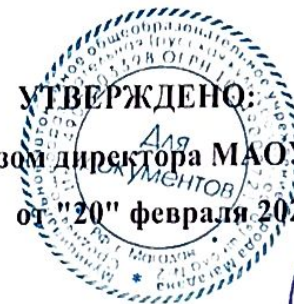


**УТВЕРЖДЕНО:**  
 Приказом директора МАОУ «СО (РК) Ш № 2»  
 от "20" февраля 2020 года № 70



*[Handwritten signature]*

## ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МАОУ «СО (РК) Ш № 2»

### I. Общие положения

**1.1.** Настоящий Положение «О порядке приема обучающихся в МАОУ «СО (РК) Ш № 2» (далее Порядок) разработан в целях обеспечения прав граждан на получение образования и регламентирует процедуру приема граждан Российской Федерации (далее – ребенка) исходя из принципа общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

**1.2.** В МАОУ «СО (РК) Ш № 2» (далее Учреждение) принимаются для обучения граждане, которые проживают на территории микрорайона муниципального образования «Город Магадан», закрепленной мэрией города Магадана за Учреждением (далее закрепленная территория), и имеющие право на получение общего образования (далее закрепленные лица).

**1.3.** Закрепленным лицам может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в Учреждение.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в управление образования мэрии города Магадан.

**1.4.** Прием в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний либо иных процедур отбора.

**1.5.** Нормативной основой настоящего Порядка являются:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
- Федеральный Закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015,
- санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», зарегистрированные в Минюсте Российской Федерации 03 марта 2011 года №19993,
- постановление мэра города Магадана «О закреплении микрорайонов города Магадана за общеобразовательными учреждениями»,
- Устав Учреждения.

## **II. Порядок приема документов**

**2.1.** Прием в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

**2.2.** Приём детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

**2.3.** В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

**2.4.** При приеме детей в Учреждение его родители (законные представители) должны быть ознакомлены:

- с Уставом,
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с образовательными программами,
- с нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждение, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

**2.6.** Родители (законные представители) ребенка, кроме личного заявления, предъявляют следующие документы:

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

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

**2.7.** При приёме в 1-ый класс в течение учебного года и во 2-11 классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, а также табель успеваемости.

**2.8.** При приёме в Учреждение на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

**2.9.** При поступлении в Учреждение обучающиеся могут представлять портфолио или документы, подтверждающие высокий уровень базовой подготовки (дипломы, грамоты, похвальные листы и др.).

**2.10.** 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.

**2.11.** Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**2.12.** После получения основного общего образования обучающийся, с согласия родителей (законных представителей), продолжает обучение в Учреждение на уровне среднего общего образования.

### **III. Порядок зачисления в 1-й класс**

**3.1.** Оптимальный возраст начала школьного обучения - не ранее 7 лет. В 1-е классы принимают детей 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

**3.2.** Учреждение вправе установить график приема документов для зачисления в 1-й класс.

**3.3.** Прием заявлений в первый класс Учреждения для лиц, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 01 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

**3.4.** Для детей, не проживающих на закрепленной территории при наличии свободных мест, прием заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

**3.5.** Установить преимущественное право приема (с 06 июля текущего года при наличии свободных мест) на обучение в первый класс (по не закрепленным территориям) для детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и сестры.

Право первоочередного приема на обучение в 1-й класс (при наличии свободных мест) имеют дети военнослужащих, сотрудников полиции, органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, Росгвардии, УФСИН.

**3.6.** 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 Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

**3.7.** Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней, после приема документов.

Приказы о зачислении детей в 1-й класс размещаются на информационном стенде, официальном сайте Учреждения в день их издания.

**3.8.** Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 05 июля.

**3.9.** На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение в 1-й класс, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

### **IV. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений**

**4.1.** Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение при изменении содержания пунктов (или подпунктов), указанных в Положении, а также при изменении законодательства Российской Федерации в случае противоречия Положению.

**4.2.** Положение, дополнения и изменения в него в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатываются заместителем директора по

учебно-воспитательной работе, рассматриваются педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения.

4.3. С настоящим Положением, дополнениями или с изменениями в нем сотрудники Учреждения знакомятся на педагогическом совете, обучающиеся и их родители (законные представители) - при приеме в Учреждение.

4.4. Настоящий Порядок размещается в Учреждение на видном месте для всеобщего ознакомления, на сайте Учреждения.

*Настоящее Положение рассмотрено на заседании педагогического совета МАОУ «СО (РК) Ш № 2» 14 февраля 2020 года, протокол № 3*