**Правила приема**

**МБОУ «СОШ № 2 им. М.М. Узденова с.Учкекен»**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «СОШ № 2 им. М.М. Узденова с.  
Учкекен» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от  
29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема  
граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного  
общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения  
России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации  
и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным  
программам – образовательным программам начального общего, основного общего и  
среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от  
28.08.2020 № 442, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из  
одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по  
образовательным программам начального общего, основного общего и среднего  
общего образования, в другие организации, осуществляющие  
образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих  
уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от  
12.03.2014 № 177, и уставом МБОУ «СОШ №2 им. М.М. Узденова с. Учкекен» (далее –  
школа).  
1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу  
на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и  
среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы),  
дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным  
предпрофессиональным программам (далее – дополнительные общеобразовательные  
программы).  
1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа  
соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение  
за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с  
международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.  
1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным  
программам детей, имеющих право на получение общего образования  
соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена  
школа (далее – закрепленная территория).

**Прием обучающихся в 1 класс**

Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или  
первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на  
закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.  
2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной  
территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных  
мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа  
закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в  
первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат  
ранее 6 июля текущего года.  
2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение учебного года при  
наличии свободных мест.  
2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным  
программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.  
2.5. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав  
приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема  
заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.  
2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, а также положение о приемной комиссии  
школы размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте  
школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.  
2.7. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте  
школы в сети интернет размещается:  
• распорядительный акт Отдела образования Малокарачаевского района о  
закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его  
издания;  
• информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных  
дней с момента издания распорядительного акта Отдела образования  
Малокарачаевского района о закрепленной территории;  
• сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на  
закрепленной территории, не позднее 5 июля;  
• образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным  
программам;  
• форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и  
образец ее заполнения;  
• форма заявления о приеме на обучение по  
дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;  
• информация о направлениях обучения по  
дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест,  
графике приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала  
приема документов;  
• информация об адресах и телефонах органов управления образованием,  
осуществляющих признание и установление эквивалентности образования,  
полученного ребенком за пределами РФ;  
• дополнительная информация по текущему приему.  
2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до  
завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения  
ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии)  
формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования,  
факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из  
перечня, предлагаемого школой.

**Прием обучающихся в 10 класс**

**После окончания 9 класса перед школьником стоит выбор – пойти в средние учебные заведения или получить полное среднее образование. На данный момент правила поступления в 10 класс отличаются от тех, что существовали в прошлые годы. Теперь ученик выбирает между базовым и профильным классом. Вторую форму обучения чаще всего выбирают те, кто желает поступить в институт. Дальнейшее обучение предполагает прохождение специальной аттестации, позволяющей доказать соответствие стандартам.**

Для поступающих в 10 профильный класс проводится индивидуальный отбор. Отбор осуществляется администрацией и/или приемной комиссией. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется комиссией путем составления рейтинга обучающихся, в том числе учитывающего:

средний балл итоговых отметок по учебным предметам за курс основного общего образования;   
наличие итоговых отметок «хорошо» и «отлично» по учебным предметам выбранного профиля обучения;  
 наличие документов, подтверждающих достижения за последние два года (победитель, призер, номинант) в олимпиадах и других интеллектуальных и творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях разного уровня (муниципального, регионального, всероссийского, международного) соответствующих выбранному профилю обучения  
Правила приема в 10 класс  опубликованы на  сайте ОУ и  доступны к ознакомлению для каждого. Поданное заявление обрабатывается в течении 7 дней. По их истечению ученик получает ответ, принято ли его заявление.

Перечень документов, предъявляемых при поступлении в десятый класс:

Заявление о приеме в учебное учреждение.  
Паспорт родителя.  
Оригинал паспорта ребенка.  
Копию документа, удостоверяющего родство заявителя.  
Личное дело ученика.  
Медицинская карта.  
Оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.  
Аттестат об основном общем образовании.

**Правила приема обучающихся из других  
образовательных учреждений**

**При переводе из одного учебного учреждения  в другое  понадобятся:**

* свидетельство о рождении ученика
* паспорт родителя
* свидетельство о регистрации ребенка
* ведомость отметок
* медкарта
* аттестат за 9 класс для десятиклассников и одиннадцатиклассников

**Правила перевода**

[***Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. N 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" (с изменениями и дополнениями)***](https://sh1-uchkeken-r91.gosweb.gosuslugi.ru/netcat_files/userfiles/2/pr_mo_177_12_03_2014_r14.pdf)

***Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности***

**Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

5. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
2. дата рождения;
3. класс и профиль обучения (при наличии);
4. наименование принимающей организации.  В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

7. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие 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).

9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

10. Указанные в пункте 8 настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

**Правила отчисления**

Порядок отчисления учащихся

3.1. Учащийся образовательного учреждения подлежит отчислению в связи с получением образования (завершением обучения).

3.2. Учащийся образовательного учреждения подлежит отчислению досрочно по следующим основаниям:

инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;  
инициативе учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;  
обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.  
3.3. По решению педагогического совета образовательного учреждения, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 п.2 статьи ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из образовательного учреждения, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в образовательном учреждении, оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

3.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительств.

Образовательная организация обязана незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Орган управления в сфере образования и родители (законные представители) отчисленного обучающегося, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования (п. 10 ст. 43 Федерального закона № 273-ФЗ).

**Порядок и основание восстановления учащихся**

Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы.

Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Школы, что оформляется соответствующим приказом.

При восстановлении в Школу заместитель директора по учебно-воспитательной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).