

| | | |
|--|--|--|
| <p>РАССМОТРЕНО На заседании педагогического совета от 02.04.2021_г., протокол №9</p> | <p>СОГЛАСОВАНО На заседании Управляющего Совета Председатель УС <i>Сучкова Н.А.</i> Сучкова Н.А.</p> | <p>УТВЕРЖДЕНО Директор МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино» Сычалина С.Е. Приказ № 12 от 05.04.2021 г.</p> |
|--|--|--|



ПРАВИЛА

приёма граждан, 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 соответствующего уровня и направленности в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Марьино-Лашмино Новобурасского района Саратовской области»

I. Общие положения.

1. Настоящие Правила приёма граждан, 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 соответствующего уровня и направленности в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Марьино-Лашмино Новобурасского района Саратовской области» (далее МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино») регламентируют прием граждан для обучения по основным общеобразовательным уровням начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные уровни) в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. ФЗ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ);
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ с изменениями;
- Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32;
- 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. №177;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1015;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ОУ».

II. Права граждан.

2.1. В Российской Федерации гарантируются общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования,

Запрещается осуществлять на конкурсной основе прием обучающихся в образовательную организацию на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Прием в Школу 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 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ „О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032)

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

Подача заявлений для зачисления в Школу осуществляется в письменном виде или через систему «Электронная запись в Школу» на сайте.

2.2. Прием граждан в МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино» для обучения по основным общеобразовательным программам должен обеспечивать доступность образования всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной за образовательной организацией (далее - закрепленная территория), и имеющим право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.3. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

2.4. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.5. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства

2.6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только в случае отсутствия свободных мест в МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино». "Свободными" являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

2.7. В случае отказа в предоставлении места в МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино» родители для решения вопроса об устройстве ребенка в другую организацию обращаются в Управление образования Новобурасского муниципального района.

2.8. При приеме детей в МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино», последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и

правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино» (<http://mar-lash.ucoz.ru/>)

III. Правила приема граждан в первый класс.

3.1. Комплектование первых классов осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

3.2. Прием граждан в первый класс для обучения по основным общеобразовательным программам должен обеспечивать доступность образования всех закрепленных лиц, которые проживают на закрепленной территории, и имеющим право на получение общего образования.

3.3. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

3.4. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

3.5. Прием закрепленных лиц в первые классы осуществляется без проведения вступительных испытаний (процедур отбора), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

Учитель, и (или) педагог-психолог могут провести консультирование по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и дать им рекомендации по подготовке ребенка к школе.

3.6. В первые классы принимаются граждане, достигшие к 01 сентября текущего года возраста 6,5 до 8 лет, но по заявлению родителей руководитель образовательной организации может разрешить прием в более раннем или более позднем возрасте.

3.7. Какие документы нужны для школы:

- паспорт (можно другой документ, подтверждающий личность);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий проживание будущего школьника на закрепленной территории (для первого этапа зачисления).

Зачисление в первый класс происходит на основании заявления родителей. В заявлении о приеме в школу обязательно указать:

- ФИО ребенка и родителя;
- дату рождения ребенка;
- адрес места жительства или места пребывания ребенка и родителя;
- адрес электронной почты, номер телефона родителя;
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- согласие на обработку персональных данных.

Прием граждан в первый класс образовательной организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.8. 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.

Иностранные 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.

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

3.10. Прием детей в первый класс проводится в два этапа:

Первый этап — с 1 апреля до 30 июня. Он предназначен для детей с первоочередным или преимущественным правом зачисления в школы, а также для детей, которые живут на закрепленной территории (в том же районе, где расположена школа). Относится ли ваш дом к конкретной школе можно узнать на сайте учебного заведения или по телефону. Очередность подачи заявления на первом этапе не имеет значения.

Второй этап — с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября. Предназначен для детей, не проживающих на закрепленной территории. То есть в течение этого этапа можно подать заявление в школы другого района. Детей зачисляют на оставшиеся свободные места.

Правила приема в школу для детей с ограниченными возможностями здоровья

Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Зачисление в МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино» оформляется приказом руководителя образовательной организации в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.12. МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино» вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации для удобства, совершеннолетних граждан, родителей (законных представителей) детей.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с учредительными документами МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.15. Документы, представленные совершеннолетними гражданами, родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления заявителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая, следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью работника образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью данной образовательной организации;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

3.16. На каждого гражданина, зачисленного в организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

IV. Правила приема граждан в десятый класс.

4.1. Комплектование десятого класса осуществляется в соответствии с настоящими правилами и уставом образовательной организации.

4.2. В десятый класс принимаются граждане, освоившие уровень основного общего образования.

4.3. При формировании десятого класса администрация МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино» администрация образовательной организации ориентирует на профили той образовательной организации, в котором осуществляется сетевое взаимодействие.

4.4. Прием совершеннолетних граждан в десятый класс осуществляется на основании следующих документов:

- заявления совершеннолетнего на имя директора образовательной организации;
- оригинала и ксерокопии документа, подтверждающего место жительства гражданина;
- личное дело обучающегося, заверенного печатью образовательной организации;
- аттестата об основном общем образовании.

Прием заявления осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя.

4.5. Зачисление в десятый класс осуществляется приказом руководителя образовательной организации. Приказы о зачислении обучающихся в десятый класс издаются до 01 сентября текущего года и доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетних граждан.

4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с учредительными документами МОУ «СОШ с. Марьино-Лашмино» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.8. Документы, представленные совершеннолетними гражданами, родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления заявителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая, следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в образовательной организации;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью работника образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью данного образовательной организации;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в десятый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

4.9. На каждого гражданина, зачисленного в организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

V. Правила перевода обучающихся.

5.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

6.1. 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.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

6.3. 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.

6.4. 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).

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

6.6. Указанные в 6.4. настоящего Положения 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.

6.7. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в 6.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

6.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

**VII. Перевод обучающегося в случае
прекращения деятельности исходной организации,
аннулирования лицензии, лишения ее государственной
аккредитации по соответствующей образовательной программе
или истечения срока действия государственной аккредитации
по соответствующей образовательной программе; в случае
приостановления действия лицензии, приостановления действия
государственной аккредитации полностью или в отношении
отдельных уровней образования**

7.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 5.2. Положения.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения, на перевод в принимающую организацию.

7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную

силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

7.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в 7.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию

образовательным программам.

7.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

7.5. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.2. настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

7.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.2. настоящего Порядка, исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

7.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

7.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 5.2. настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

7.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

7.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на

обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения.

VIII. Правила приема граждан во 2 - 9, 11 классы при переходе из одного образовательного учреждения в другое.

8.1. Прием несовершеннолетних и совершеннолетних граждан во 2 - 9 классы при переходе из другой образовательной организации осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора образовательной организации;
- оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка;
- оригинала и ксерокопии документа, подтверждающего место жительства ребенка;
- личного дела обучающегося, выданного учреждением, в котором он обучался ранее.

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

Прием заявления осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя.

8.2. Прием граждан в 11 классы при переходе из другой образовательной организации осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) обучающихся на имя директора образовательной организации;
- оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка;
- оригинала и ксерокопии документа, подтверждающего место жительства ребенка;
- аттестата об основном общем образовании;
- личного дела обучающегося, выданного учреждением, в котором он обучался ранее.

8.3. При поступлении обучающегося в образовательной организации издается приказ о его зачислении руководителем образовательной организации.

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

8.5. Документы, представленные совершеннолетними гражданами, родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления заявителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая, следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в образовательной организации;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью работника образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью данного образовательной организации;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в данный класс;
- контактные телефоны для получения информации.

8.6. На каждого гражданина, зачисленного в организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

IX. Порядок регулирования спорных вопросов.

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ОО, регулируются Учредителем.

X. Прекращение действия.

Настоящее Положение действует до замены его новым Положением или отмены педагогическим советом ОО в связи с выявившимися противоречиями, изменениями в законодательстве РФ в области образования.