

Согласовано
Исполняющий обязанности начальника
управления образования
администрации Топкинского
муниципального округа
Е.Н.Юдина



Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ №2»
от 29.01.2020 № 24
О.Л. Картышова



**Правила приема граждан
в муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная
школа №2»
(МБОУ «СОШ №2»)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема в МБОУ «СОШ№2», обеспечивающий прием всех граждан, которые проживают на территории Топкинского муниципального округа и имеют право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования согласно Конституции Российской Федерации.
- 1.2. Прием граждан в МБОУ «СОШ№2» осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 30.08.2013. №1015, приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области-Кузбасса от 14.10.2013г. № 432 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Кемеровской области-Кузбасса», ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», ФЗ «О беженцах», «О вынужденных переселенцах», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», указом Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для учащихся, воспитанников с отклонениями в развитии, Приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 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», ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»» от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ, Распоряжением администрации Топкинского муниципального округа «О закреплении микроучастков за муниципальными образовательными учреждениями», Уставом МБОУ «СОШ№2».
- 1.3. Прием граждан в МБОУ «СОШ№2» запрещается осуществлять на конкурсной основе. Обучение на всех уровнях общего образования бесплатно.
- 1.4. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в МБОУ «СОШ№2» (далее Учреждение) наравне с гражданами Российской Федерации (на основании закона РФ «О вынужденных переселенцах», ФЗ «О беженцах»). Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.
- 1.5. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2. Общие требования к приёму.

- 2.1. Количество учащихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательной деятельности, с учётом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности.
- 2.2. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в управление образования администрации Топкинского муниципального округа.
- 2.3. Учреждение несёт ответственность за соблюдение правил приёма в Учреждение и обеспечение гражданам общедоступного и бесплатного общего образования.
- 2.4. В Учреждение на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются дети, проживающие на территории Топкинского муниципального округа и имеющие право на получение образования соответствующего уровня (далее также дети, граждане). Учреждение должно обеспечить приём граждан для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории, закреплённой за Учреждением (далее – закреплённая территория).
- 2.5. Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в устав Учреждения.
- 2.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением.
- 2.7. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.
- 2.8. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета и бюджета Топкинского муниципального округа проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

3. Приём детей в первые классы

- 3.1. С целью проведения организованного приема в первый класс граждан, проживающих на закреплённой территории, Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.
- 3.2. Приём заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закреплённой территории, осуществляется не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка.

- 3.3. В первый класс Учреждения принимаются все дети, достигшие к 01 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев независимо от уровня их подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
- 3.4. Зачисление в первый класс детей в возрасте менее 6 лет 6 месяцев осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и направления управления образования администрации Топкинского муниципального округа.
- 3.5. При приёме в первый класс Учреждения не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирований, собеседований и т.п.), направленных на выявление уровня готовности ребёнка к школе. Собеседование учителя с ребёнком возможно проводить в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым учащимся.
- 3.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, если в Учреждении обучаются их братья и (или) сёстры.
- 3.7. Для зачисления ребёнка в первый класс родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, предъявляют в Учреждение следующие документы:
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьёй 10 ФЗ от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
 - заявление о зачислении в первый класс (в заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения о ребёнке: а) ФИО (последнее - при наличии), б) дата и место рождения ребёнка, в) ФИО (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, закреплённой за Учреждением или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, закреплённой за Учреждением.
- 3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 3.10. Копии свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, закреплённой за Учреждением или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, закреплённой за Учреждением, заявление хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.
- 3.11. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приёма заявлений о зачислении в первый класс. После

регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- дату регистрации и входящий номер заявления о зачислении;
 - перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за приём документов;
 - сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
 - контактные телефоны для получения информации, телефон учредителя Учреждения.
- 3.12. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов.
- 3.13. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Топкинского муниципального округа, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс таких детей издается не ранее 1 июля текущего года.
- Если Учреждение закончит прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, оно вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.
- 3.14. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса.

4. Зачисление детей в I – XI классы при переводе из другого Учреждения

1. Порядок и условия перевода учащихся

- 4.1.1. Порядок и условия осуществления перевода учащихся 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям 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:
1. по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
 2. 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;
 3. в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.
- 4.1.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних

- учащихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних учащихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 4.1.3. Перевод учащихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 4.1.4. Перевод учащегося из одного класса в другой осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося.
- 2. Перевод совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей)**
- 4.2.1. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:
- 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 управление образования администрации Топкинского муниципального округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
 - обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию.
- В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
 - б) дата и место рождения ребёнка;
 - в) класс и профиль обучения (при наличии);
 - г) наименование принимающей организации.
- В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.
- 4.2.2. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 4.2.3. Исходная организация выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:
- личное дело учащегося;
 - документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью директора.
- 4.2.4. При приёме в принимающую организацию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании.
- 4.2.5. Указанные в пункте 4.2.3. настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении учащегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
- 4.2.6. Зачисление учащегося 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 пункте 4.2.3. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

- 4.2.7. Принимающая организация при зачислении учащегося, 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.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, 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

- 4.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться учащиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 4.1.2 настоящего Порядка.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 4.1.2 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

- 4.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся 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 Учреждения 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.

4.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе учащихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

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

4.3.4. 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 учащихся.

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

4.3.5. Учреждение доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 4.3.1. 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.

4.3.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 4.1.2 настоящего Порядка, Учреждение издает приказ об отчислении учащихся 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).

4.3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.3.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав учащихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 4.1.2 настоящего Порядка, личные дела учащихся.

- 4.3.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении учащихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, 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 учащегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.
- 4.3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на учащихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 4.1.2 настоящего Порядка.

5. Приём в пятые классы

- 5.1. Наполняемость пятых классов составляет 25 человек.
- 5.2. Для зачисления гражданина в пятый класс родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, предъявляют в Учреждение следующие документы:
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьёй 10 ФЗ от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
 - заявление о зачислении в пятый класс (в заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения о ребёнке: а) ФИО (последнее - при наличии), б) дата и место рождения ребёнка, в) ФИО (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка); г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
 - оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - личное дело ребёнка, выданное учреждением, в котором он обучался (оригинал).
- 5.3. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 5.4. Родители (законные представители) ребёнка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 5.5. Копии свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, заявление хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.
- 5.6. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приёма заявлений о зачислении в пятый класс. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:
- дату регистрации и входящий номер заявления о зачислении;

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за приём документов;
 - сведения о сроках уведомления о зачислении в пятый класс;
 - контактные телефоны для получения информации, телефон учредителя Учреждения.
- 5.7. Зачисление гражданина в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

6. Приём учащихся в профильные классы.

- 6.1. Наполняемость профильных классов составляет 25 человек.
- 6.2. При наличии необходимых условий и средств для организации профильного обучения, в том числе изучения элективных курсов, возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью.
- 6.3. Для решения вопроса о зачислении в профильный класс совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина предоставляют в Учреждение заявление о приеме на имя директора Учреждения, копию аттестата об основном общем образовании с предъявлением оригинала.
- 6.4. В заявлении указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
 - б) дата и место рождения гражданина;
 - в) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) гражданина;
 - г) адрес места жительства гражданина, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) гражданина;
 - е) профиль обучения.
- 6.5. Документы, представленные выпускниками IX классов или их родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат Учреждения в журнале приема заявлений в 10 класс. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления; перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря и печатью Учреждения; сведения о сроках уведомления о зачислении в X профильный класс; контактные телефоны для получения информации; телефон управления образования администрации Топкинского муниципального округа.
- 6.6. Зачисление гражданина в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов.
- 6.7. Учащимся в X профильных классах может быть предоставлено право изменения профиля обучения (при наличии в Учреждении другого профиля) в течение учебного года при следующих условиях:
- отсутствия академических задолженностей за прошедший период обучения;
 - самостоятельной сдачи зачетов по ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля;
 - письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или заявления совершеннолетних учащихся.

7. Приём граждан с ограниченными возможностями здоровья по зрению.

- 7.1. В классы для детей с ограниченными возможностями здоровья по зрению принимаются слабовидящие дети с остротой зрения от 0,05 до 0,4 на лучше видящем глазу с переносимой коррекцией. При этом учитывается состояние других зрительных функций (поле зрения, острота зрения для близи), форма и течение патологического процесса.

Также могут быть приняты дети с более высокой остротой зрения при прогрессирующих или часто рецидивирующих заболеваниях, при наличии астенических явлений, возникающих при чтении и письме на близком расстоянии. Кроме того, в эти классы принимаются дети с косоглазием и амблиопией, имеющие более высокую остроту зрения (выше 0,4) для продолжения лечения зрения.

- 7.2. В классы для детей с ограниченными возможностями здоровья по зрению принимаются дети на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей).
- 7.3. Перевод детей из класса для обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам в общеобразовательный класс осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-педагогической и медико-педагогической комиссий.

Заключение

1. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
2. При приёме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.