

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

От « 01» февраля 2024 года протокол №1

Рассмотрено на заседании Совета родителей

от « 29 » января 2024 года протокол №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ СОШ №2 им. Н.И. Бореева

от « 02» февраля 2024 года № 30/1

\_\_\_\_\_ И.Ю.Панкратов

Рассмотрено на заседании Совета учащихся

от « 29 » января 2024 года протокол №1

## **Правила приема обучающихся в МБОУ СОШ №2 им. Н.И. Бореева, включая (отдельно) приём на обучение по дополнительным образовательным программам**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила приёма на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза Н.И. Бореева» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N.458 (с внесенными изменениями от 08.10.2021г, 30.08.2022г. ,23.01.2023г., 30.08.2023г.) (далее Порядок приема в школу), и регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальную образовательную организацию, находящуюся в ведении муниципальных органов субъекта Российской Федерации, для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворении потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.3. Правила граждан в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящими Правилами, могут определяться иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 2 им.Н.И. Бореева (далее –

Школа), с которыми Школа в установленном порядке обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей).

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися Школы, их родителями (законными представителями), работниками Школы.

1.5. Настоящие Правила размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

## **2. Общие правила приема**

2.1. Количество классов в Школе устанавливается исходя из прогнозируемой численности обучающихся и допустимой наполняемости классов согласно СанПин 2.4.3648-20.

2.2. Прием в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, по форме согласно приложению.

2.3. Регистрация заявлений о приеме на обучение в Школу осуществляется в Журналах приема заявлений о приеме на обучение:

- при приеме заявлений в 1 класс - в журнале (книга 1-3) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение в Школу в 1 класс;

- при приеме заявлений для получения среднего общего образования, о зачислении в 1- 11 классы в порядке перевода поступающего из другой образовательной организации для обучения по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

- в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение в Школу.

2.4. Листы журналов пронумеровываются, журналы прошнуровываются, скрепляется печатью Школы, с указанием количества листов и хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

2.5. Журналы хранятся с учётом ограничения доступа посторонних лиц, в закрываемом шкафу (сейфе) в течение пяти лет,

2.6. Ответственность за ведение и хранение Журналов приема заявлений о приеме на обучение в Школу возлагается на должностное(ые) лицо(а) (далее — должностное лицо Школы), обеспечивающее регистрацию заявлений о приеме на обучение в Школу.

2.7. Должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме и документов, назначается приказом директора Школы.

2.8. При приеме в первый класс должностное лицо Школы обеспечивает своевременное размещение на информационных стендах, на официальном сайте Школы в сети «Интернет» <https://shkola2morshansk.gosuslugi.ru/?ysclid=ls8xow7vlt137407893> следующую информацию:

2.9. Постановление администрации города Моршанска о закреплении границ территорий города Моршанска за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, не позднее 10 календарных дней с момента издания; информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории; информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года; образец заявления о приеме на обучение в Школу.

2.10. В первоочередном порядке в Школу предоставляются места:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

- детям по месту жительства независимо от формы собственности, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2021 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

- Преимущественное право приема на обучение по образовательным программам начального общего образования имеют дети, чьи братья и (или) сестры обучаются в ОО, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

- Дети, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в Школу, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», регулирующими вопросы организации конкурса или индивидуального отбора при приёме либо переводе граждан для получения общего образования в образовательных организациях».

- Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том

числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в Школу по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

2.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;-
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.
- с использованием функционала (сервисов) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области».

2.12. Заявление оформляется на русском языке, не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц. Заявление может быть исполнено в рукописном или печатном виде.

2.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.14. Должностное лицо Школы регистрирует поступившие документы, в зависимости от способа подачи заявления, следующим образом:

2.15. При личном обращении заявителя в Школу должностное лицо Школы:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя; -самостоятельно изготавливает скан-копию и бумажную копию поступивших документов;
- проставляет на каждой странице копии отметку «Копия верна», дату, свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы; -приобщает изготовленные бумажные копии к представленному заявлению;
- оригиналы документов возвращаются заявителю.

Если причины, препятствующие приему документов в ходе личного приема, могут быть устранены, они устраняются незамедлительно.

При личном обращении заявителя в Школу в случае, если заявление о приеме на обучение оформлено с нарушением требований, установленных п. 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября

2020 г. 458, или у заявителя отсутствует заполненное заявление, должностное лицо Школы распечатывает бланк заявления и оказывает заявителю помощь в правильном заполнении заявления.

В ходе личного приема должностное лицо Школы вносит информацию о заявлении, поданном на бумажном носителе, в АИС «Зачисление в школу», прикрепляет скан-копии поступивших документов, на заявлении ставит отметку «Личный прием», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации.

2.16. При регистрации документов, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении должностное лицо Школы:

- самостоятельно изготавливает скан-копию поступивших документов;
- вносит информацию о заявлении, поданном заказным письмом с уведомлением о вручении, в АИС «Зачисление в школу»;
- прикрепляет скан-копии поступивших документов;
- на заявлении ставит отметку «Заказное письмо», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации.

2.17. При регистрации документов, поступивших с использованием функционала (сервисов) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» посредством АИС «Зачисление в школу» должностное лицо Школы:

- распечатывает поступившие в электронном виде документы;
- ставит отметку «Поступило в электронном виде в АИС «Зачисление в школу»», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации;
- заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Черновик».

2.18. При любом способе обращения должностное лицо Школы регистрирует поступившие документы в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу в 1 класс, в котором указывается индивидуальный номер заявления о приеме на обучение в АИС «Зачисление в школу» и перечень представленных документов, а также дата и время поступления документов.

2.19. Должностное лицо Школы формирует Учетное дело, в которое по описи приобщает все имеющиеся документы.

2.20. Для приёма родитель (законный представитель) ребёнка или поступающий представляют следующие документы:

- заявление о приеме на обучение в Школу;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего; - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при необходимости); -
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего проживающего на закрепленной территории);
- свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение);
- справку с места работы родителя(ей) (законн(ых) представителя(ей)ребенка (при наличии права внеочередного, первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- личное дело (для поступающих в 1-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации);
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью образовательной организации, из которой осуществляется перевод;
- документ об обучении, в том числе справку об обучении или о периоде обучения, подтверждающий результаты пройденного обучения (для поступающих в 1-11 классы, ранее получавших образование в форме семейного образования и самообразования);
- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-11 классы).

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

2.22. Для удобства обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) Школа вправе установить график приема документов.

2.23. Должностное лицо Школы рассматривает заявление о приеме на обучение в Школу, осуществляет проверку комплектности предоставленных документов.

2.24. В случае отсутствия документов, установленных п. 2.12 Правил, должностное лицо Школы информирует заявителя о необходимости их представления в период приема документов, установленный Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458.

2.25. Все недостающие документы заявитель вправе представить:

- при зачислении в Школу ребенка в первый класс, имеющего право на преимущественное или первоочередное зачисление в Школу, а также ребенка, проживающего на закрепленной территории, для получения начального общего образования - в срок до завершения приема документов, а именно не позднее 30 июня;

- при зачислении в Школу ребенка, не проживающего на закрепленной территории, для получения начального общего образования, зачислении в десятый класс на следующий учебный год для получения среднего общего образования, зачислении в 1-11 классы в порядке перевода обучающегося из одной образовательной организации в другую организацию для обучения по образовательным программам соответствующих уровня и направленности — не позднее трех рабочих дней с момента информирования родителей (законных представителей) должностным лицом Школы до принятия решения о приеме в Школу.

2.26. Должностное лицо Школы в целях установления достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, осуществляет проверку соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам.

2.27. Должностное лицо Школы осуществляет проверку соблюдения периода подачи заявления о приеме на обучение в Школу для зачисления в первый класс на следующий учебный год, для получения начального общего образования, а именно:

- прием заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право на преимущественное или первоочередное зачисление в Школу, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.28. Основаниями для отказа в приеме документов в Школу являются:

- обращение за муниципальной услугой лица, не являющегося заявителем, согласно п.4 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458;

- установление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение;

- при зачислении в первый класс подача заявления в период, отличающийся от периода, установленного Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458

- непредставление полного пакета документов в период с 1 апреля текущего года по 30 июня в соответствии с п. 2.12. Правил.

2.29. При истечении периода завершения приема документов при установлении оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо Школы любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты или с использованием средств АИС «Зачисление в школу»

или иным способом) информирует заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа. Заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Отказано».

2.30. Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление о приеме на обучение.

2.31. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо Школы любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты или с использованием средств АИС «Зачисление в школу» или иным способом) информирует заявителя о приеме поступивших документов. Заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус заявления «Принято к рассмотрению».

2.32. Основанием при зачислении в первый класс на следующий учебный год ребенка, имеющего право на преимущественное или первоочередное зачисление в Школу, а также ребенка, проживающего на закрепленной территории, для получения начального общего образования является завершение периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и установление заявлению статуса «Принято к рассмотрению» в АИС «Зачисление в школу».

2.34. Для зачисления в Школу для получения начального общего образования детей, имеющих право на преимущественное или первоочередное зачисление в Школу, а также проживающих на закрепленной территории, должностное лицо Школы в течение одного рабочего дня после завершения приема заявлений формирует список заявлений для зачисления на свободные места (далее Список) в хронологическом порядке поступления заявлений, которые внесены в журнал приема заявлений о приеме на обучение в Школу, до заполнения свободных мест в Школе по следующим приоритетным направлениям:

- дети, имеющие внеочередное право на зачисление в Школу;
- дети, имеющие преимущественное право на зачисление в Школу;
- дети, имеющие первоочередное право на зачисление в Школу и проживающие в границах закрепленной за Школой территории;
- дети, поступающие в Школу на общих основаниях и проживающие в границах закрепленной за Школой территории.

2.35. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право на внеочередное, преимущественное или первоочередное зачисление в Школу, а также детей, проживающих на закрепленной территории, для получения начального общего образования — в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.36. Для зачисления в Школу для получения начального общего образования детей, не проживающих на закрепленной территории, должностное лицо Школы при наличии свободных мест, начиная с 6 июля текущего года ежедневно (но не позднее 5 сентября текущего года) формирует Список в по-

рядке возрастания даты и времени подачи заявления до заполнения свободных мест в Школе.

2.37. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Школе, за исключением случаев поступления для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения, регламентируемых отдельными локальными актами.

В случае отсутствия мест в Школе родители ребенка для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в комитет по образованию и молодежной политике г. Моршанска.

2.38. При установлении наличия оснований для отказа в зачисление в Школу должностное лицо Школы любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты или с использованием средств АИС «Зачисление в школу» или иным способом) информирует заявителя об отказе в зачислении в Школу, заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Отказано».

2.39. При отсутствии оснований для отказа в зачисление в Школу, каждый включенный в Список заявитель включается в распорядительный акт Школы о зачислении в Школу.

2.40. Директор Школы издает распорядительный акт:

- о приеме на обучение в первый класс ребенка, не проживающего на закрепленной территории - в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение;

- о приеме на обучение в первый одиннадцатый классы для зачисления в Школу в порядке перевода обучающегося из одной образовательной организации в другую организацию для обучения по образовательным программам соответствующих уровня и направленности - в течение трех рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.41. Распорядительный акт Школы о приеме на обучение в Школу размещается на информационном стенде Школы в день его издания.

2.42. В день издания распорядительного акта Школы о приеме на обучение в Школу должностное лицо Школы любым доступным способом (по телефону, лично или посредством электронной почты или с использованием средств АИС «Зачисление в школу») информирует заявителя о зачислении в Школу, заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Зачислен», заявителю приходит уведомление о зачислении в Школу, направленное средствами АИС «Зачисление в школу».

2.43. На каждого принятого в Школу формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные заявителем документы (копии документов).

2.44. В случае, если у обучающегося нет личного дела или личное дело составлено не на русском языке на него заводится новое личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы. Копии и (или) оригиналы

предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле обучающегося в Школе на время его обучения.

2.45. При приеме на обучение должностное лицо Школы знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, информацией о языке образования и об изучаемом родном языке, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Школа копии вышеуказанных документов размещает в сети Интернет на официальном сайте в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.46. Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными п. 2.12. документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего и (или) родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.47. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.

Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении лица на обучение.

### 3. Прием граждан на уровень начального общего образования МБОУ СОШ №2 им.Н.И. Бореева

Получение начального общего образования в ОО начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей, заключению психолого-медико-педагогической комиссии учредитель ОО вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Прием на обучение в Школу по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральными законами предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Школа

обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной за Школой территории. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Моршанска осуществляет администрация города Моршанска Тамбовской области.

Отказ в зачислении в ОО может только по причине отсутствия в ОО свободных мест. Свободными считаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комитет по образованию и молодежной политике администрации города Моршанска.

Начало приема заявлений в первый класс для детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право, а также для детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 апреля текущего года.

Период приема заявлений в первый класс для детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право, а также для детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 апреля по 30 июня текущего года.

Период издания распорядительного акта о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право, а также для детей, проживающих на закрепленной территории, - в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс (то есть издание приказа о зачислении осуществляется только после 30 июня текущего года).

Начало приема заявлений о приеме на обучение в первый класс на свободные места для детей, не проживающих на закрепленной территории, - 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Поступающий в Школу и (или) его родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом ОО, лицензией на осуществление общеобразовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

При приеме на обучение выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

Приём детей на обучение по образовательной программе начального общего образования осуществляется без вступительных испытаний.

В случае если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в школе, администрация школы на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, организует индивидуальное обучение ребенка на дому в соответствии с действующим законодательством.

### **Прием обучающихся на уровень основного общего образования МБОУ СОШ №2 им. Н.И.Бореева**

На уровень основного общего образования принимаются обучающиеся, в полном объеме освоившие образовательные программы начального общего образования.

Основанием для приема на обучение по образовательным программам основного общего образования является приказ директора МБОУ СОШ №2 им. Н.И.Бореева.

Прием на уровень основного общего образования обучающихся в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения или обучающихся, ранее получивших общее образование в форме семейного образования и/или самообразования, осуществляется при наличии соответствующих документов и свободных мест в МБОУ СОШ №2 им.Н.И.Бореева.

Руководитель МБОУ СОШ №2 им. Н.И. Бореева издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

### **Прием обучающихся на уровень среднего общего образования МБОУ СОШ №2 им. Н.И.Бореева**

На уровень среднего общего образования принимаются обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы основного общего образования, успешно прошедшие Государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА), имеющие аттестат об основном общем образовании и желающие получить среднее общее образование в МБОУ СОШ №2 им.Н.И.Бореева.

При подаче заявления обучающиеся, получившие основное общее образование представляют:

- Аттестат об основном общем образовании;
- Свидетельство или справку о результатах ГИА;
- Личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее, ведомость текущих и четвертных отметок за период обучения в другом образовательном учреждении (при переходе в течение учебного года).

Прием заявлений проводится в период не ранее 20 июня по 31 августа текущего года. Информация о дате начала и окончания приема заявлений размещается на сайте МБОУ СОШ №2 им. Н.И.Бореева.

Зачисление обучающихся на уровень среднего общего образования осуществляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после подачи заявления родителями (законными представителями).

### **Организация приема обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам**

Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы с учетом запроса участников образовательных отношений и имеющихся условий.

Прием на обучение по дополнительным образовательным программам несовершеннолетних обучающихся, не имеющих основного общего образования, осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей), иных граждан – по их личному заявлению.

Прием на обучение по дополнительным образовательным программам оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Прием на обучение по дополнительным образовательным программам в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

### **Ответственность**

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, предоставившие в школу заведомо недостоверные и/или ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.