

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №11 пос. Нового»

ПРИКАЗ

21 марта 2025 года

№ 65

Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ № 11 пос. Нового

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 8 октября 2021 г., 30 августа 2022 г., 23 января, 30 августа 2023 г, от 04.03.2025), от 06 апреля 2023 № 240 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (с изменениями от 17 февраля 2025 года)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ № 11 пос. Нового.
2. Признать утратившим силу «Положение о зачислении, переводе и отчислении обучающихся МКОУ СОШ №11 пос. Нового» от 28.03.2024 г.
3. Толкуновой С.А., заместителю директора по УВР,;
  - 3.1. Разместить приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ № 11 пос. Нового на официальном сайте МКОУ СОШ № 11 пос. Нового в сети «Интернет» в срок до 24.03.2025.
  - 3.2. Довести до сведения участников образовательных отношений в срок до 24.03.2025.

4. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ № 11 пос. Нового вступает в силу с 01.04.2025г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора по УВР *Скобцова* М.В. Скобцова



Утверждено приказом № 65 от 21.03.2025

**Порядок приёма на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего и среднего общего образования в  
МКОУ СОШ № 11 пос. Нового**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ № 11 пос. Нового (далее - Порядок) определяет организацию приёма, перевода и отчисления обучающихся МКОУ СОШ № 11 пос. Нового

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральном законе от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральном законе от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральном законе от 28.12.2010 № 43-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 8 октября 2021 г., 30 августа 2022 г., 23 января, 30 августа 2023 г., от 04.03.2025);
- Приказом Минпросвещения России от 06 апреля 2023 № 240 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (с изменениями от 17 февраля 2025 года)»;
- Законом Ставропольского края от 30.07.2013 № 73-кз «Об образовании»;
- Уставом школы.

1.3. Настоящий Порядок разработан для соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области

образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.4. Порядок регламентирует:

- приём детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, состояния здоровья, социального положения с 6,5 лет;
- перевод обучающихся;
- отчисление обучающихся.

## **2. Порядок приёма детей**

### **2.1.Общее положение**

2.1.1.Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в МКОУ СОШ №11 пос. Нового (далее – школа), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательные программы).

2.1.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школе осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.1.3. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.1.5. При приеме детей, прибывающих с территорий субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования в соответствии с Указом Президента Российской Федерации 19 октября 2022 г. № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756», вынужденно покинувших жилые помещения, иностранных граждан, лиц, признанных беженцами, и лиц без гражданства, в случае невозможности, в силу чрезвычайных обстоятельств, представления каких - либо документов на момент подачи родителем (законным представителем) заявления о приеме ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, принимается ребенок в

МКОУ СОШ №11 пос. Нового, на основании заявления родителя (законного представителя).

В исключительных случаях (если ребенок прибыл в сопровождении родственника или иного лица, не имеющих законного права представлять интересы конкретного ребенка, либо без сопровождения) принимается ребенок в МКОУ СОШ №11 пос. Нового на основании заявления родственника или иного лица, заинтересованных в обеспечении права ребенка на получение общего образования, либо на основании личного заявления ребенка, достигшего возраста 14 лет.

2.1.6. Правила приёма в школу на обучение по общеобразовательным программам (далее – правила приема) установлены в части, не урегулированной законодательством об образовании, школой самостоятельно.

2.1.7. Правила приёма в школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория) на свободные места.

2.1.8. В приёме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а так же при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67. В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управления образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

2.1.9. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.10. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.1.11. При приеме на обучение по программам начального общего, основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей.

2.1.12. Школа размещает распорядительный акт администрации Георгиевского муниципального округа о закреплении школы за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

## **2.2. Порядок приёма детей в первый класс.**

2.2.1. Получение начального общего образования начинается по достижению детьми возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в МКОУ СОШ №11 пос. Нового на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2.2. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте МКОУ СОШ № 11 пос. Нового <https://soh11-novyj.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а так же в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕПГУ) информацию о:

- закреплении муниципальных образовательных организаций Георгиевского муниципального округа за территориальными участками (микрорайонами) в течение 10 календарных дней с момента его издания;

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, о закреплении образовательных организаций за соответственно МКОУ СОШ №11 пос. Нового ;

- наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.2.3. Способы получения документов, подаваемых родителем (законным представителем) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации:

Форма заявления может быть получена заявителем:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, интегрированных с ЕПГУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

-непосредственно в МКОУ СОШ №11 пос. Нового;

МКОУ СОШ №11 пос. Нового осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ.

2.2.5. Способы получения документов, подаваемых родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, иностранный гражданин или лицо без гражданства:

Форма заявления может быть получена заявителем:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

-с использованием региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, интегрированных с ЕПГУ;

-через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, в течение 5 рабочих дней МКОУ СОШ № 11 пос. Нового проводит их комплектность.

В случае представления неполного комплекта МКОУ СОШ № 11 пос. Нового возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов МКОУ СОШ № 11 пос. Нового в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки МКОУ СОШ № 11 пос. Нового обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организаций.

В случае представления полного комплекта документов МКОУ СОШ № 11 пос. Нового и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином и или лицом без гражданства, направляется МКОУ СОШ № 11 пос. Нового в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, МКОУ СОШ № 11 пос. Нового уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Ставропольского края (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, МКОУ СОШ № 11 пос. Нового направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.2.5. Порядок представления документов заявителем, в том числе в электронной форме:

-лично в МКОУ СОШ №11 пос. Нового;

Путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в МКОУ СОШ №11 пос. Нового;

Путем направления документов на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))

МКОУ СОШ №11 пос. Нового осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес ( почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронном форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (ями) ( законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ СОШ № 11 пос. Нового. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинете на ЕПГУ ( при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в МКОУ СОШ №11 пос. Нового после

регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (ями) ( законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) ( законному (ым) представителю (ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица МКОУ СОШ №11 пос. Нового), ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.2.6. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Согласие для прохождения тестирования (для ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

2.2.7. Образец заявления размещается школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы;

2.2.8 Для приема родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МКОУ СОШ № 11 пос. Нового и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МКОУ СОШ № 11 пос. Нового родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.2.9. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

**для лиц без гражданства:**

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы,

предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

2.2.10. Иностранные граждане, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» предоставляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.2.11. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.2.8 и 2.2.9 Порядка в качестве основания для приема на обучение на основном общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

При подаче заявления родителями (законными представителями)

ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.2.12. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.2.13. Прием заявлений в первый класс школа для граждан, льготной категории, а так же проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Приём в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

2.2.14. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и предоставленных документов.

2.2.15. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.2.16. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.2.17. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной образовательной программе начального общего образования в МКОУ СОШ №11 пос. Нового, где учатся их братья и (или) сестры.

Для подтверждения преимущественного права родители (законные представители) обучающихся представляют документ, содержащий сведения о преимущественном праве на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования в МКОУ СОШ №11 пос. Нового.

2.2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

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

2.2.19. Прием в МКОУ СОШ № 11 пос. Нового осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2.20. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.2.21. МКОУ СОШ №11 пос. Нового осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.2.22. Директор МКОУ СОШ №11 пос. Нового издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

2.2.23. При приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и представленных документов (2-11 классы).

2.2.24. При приеме ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования (2-11 классы).

2.2.23. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.2.24. Приказы школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

### **2.3. Порядок прёма обучающихся во 2-9 классы**

2.3.1. Во 2-9 классы принимаются обучающиеся по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другого общеобразовательного учреждения при наличии свободных мест в школе.

2.3.2. Для зачисления во 2 - 9 классы родители (законные представители) представляют в школу:

- заявление о приеме;
- личное дело обучающегося (оригинал) с годовыми оценками, заверенными печатью учреждения в котором он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости поступающего в текущем учебном году ( табель с текущими отметками и результатами

промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл поступающий. И подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

#### **2.4. Порядок приёма обучающихся в 10-11 классы**

2.4.1. Для приёма в 10 класс родители (законные представители) или обучающиеся предоставляют в МКОУ СОШ №11 пос. Нового:

- заявление о приеме;
- копию свидетельства о рождении;
- копию аттестата об основном общем образовании установленного образца;
- ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

Для приёма в 11 класс родители (законные представители) или обучающиеся предоставляют в МКОУ СОШ №11 пос. Нового:

- заявление о приеме;
- личное дело;
- копию свидетельства о рождении;
- копию аттестата об основном общем образовании установленного образца;
- ведомость текущих оценок.

2.4.2. Приём обучающихся в 10-11 класс, имеющих документ об основном общем образовании, выданный в государствах, с которыми у Российской Федерации имеются соглашения о взаимном признании документов, осуществляется на основании оригиналов национальных документов и их нотариально заверенных переводов на русский язык.

2.4.3. Приём учащихся в 10-11 класс, имеющих документ об основном общем образовании, выданный в государствах, с которыми у Российской Федерации не подписаны соглашения о взаимном признании документов, осуществляется на основании оригиналов национальных документов, прошедших процедуру признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документа об образовании.

#### **2.5. Принятие решения о приёме в МКОУ СОШ №11 пос. Нового**

Принятие решения о приёме ребенка в МКОУ СОШ №11 пос. Нового или об отказе в зачислении осуществляется после получения МКОУ СОШ №11 пос. Нового электронного заявления о зачислении и оригиналов документов. Приказ о зачислении в МКОУ СОШ №11 пос. Нового издается:

- в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс;

- в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов ( 1 класс не закрепленных на территории, 2-11 класс)

- в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов- при зачислении в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации.

При принятии решения об отказе в зачислении МКОУ СОШ №11 пос. Нового в течение 5 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении.

Основания для отказа:

-отсутствие свободных мест в МКОУ СОШ №11 пос. Нового;

-Для иностранных граждан:

-отсутствие свободных мест в МКОУ СОШ №11 пос. Нового;

- непредставленный документ, подтверждающий законность нахождения иностранного гражданина на территории России (например, вид на жительство, разрешение на временное проживание, визу и (или) миграционную карту);

- непрохождение тестирования на знание русского языка

При получении заявителем уведомления об отказе в зачислении заявитель может обратиться в управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях.

### **3. Порядок перевода обучающихся**

3.1. Обучающиеся школы по итогам учебного года при успешном освоении учебных программ переводятся в следующий класс по решению педагогического совета.

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

4.1. 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:

а) осуществляют выбор принимающей организации;

б) обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет). Уведомление о наличии свободных мест предоставляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения запроса о наличии свободных мест ;

в) при отсутствии свободных мест в МКОУ СОШ № 11 пос. Нового обращаются в управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

г) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию может быть направлено в том числе в электронной форме с использованием сети Интернет, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), порядок и статус функционирования которой

установлены Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861, а также функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ (далее - региональные информационные системы).

4.2. Заявление о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации, документы:

А) личное дело обучающегося;

б) справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

могут быть направлены в том числе в электронной форме с использованием сети Интернет посредством ЕПГУ, а также функционала (сервисов) региональных информационных систем."

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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

**5. 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**

5.1. Управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края обеспечивает перевод обучающихся школы совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.2. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме или электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на ЕПГУ. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить Управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме или электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов), региональных информационных систем», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте <https://soh11-novyj.gosuslugi.ru/> 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 Министерством образования Ставропольского края (далее - аккредитационный орган), 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 приказа аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

5.4. Управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, за исключением случая, указанного в пункте 5.2. настоящего Порядка, 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.

5.5. Управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края 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 или в электронной форме и использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.6. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от Управления образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края 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 5.1. 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.

5.7. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка, исходная организация издает приказ 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).

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

5.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

5.10. На основании представленных документов принимающая организация издает приказ 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 приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

5.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка.

## **6. Порядок отчисления обучающегося.**

6.1. Образовательные отношения могут быть прекращены в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно по определённым основаниям:

- по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию.

- по инициативе образовательной организации, например, в случае применения к обучающемуся, достигшему 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, или в случае установления нарушения порядка приёма в школу.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей, и школы, в том числе в случае ликвидации организации.

6.2. За неисполнение или нарушение устава школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из школы.

6.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.4. МКОУ СОШ №11 пос. Нового незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края. Управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из

организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

6.5. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.6. Отчисление обучающихся по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением производится в установленном законом порядке.

## **7. Заключительное положение**

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией школы, регулируются управлением образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

7.2. Настоящий Порядок принимается с учетом мнения Совета учащихся и Совета родителей.

7.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения и введения в действие приказом директора, доводится до сведения всех участников образовательных отношений и размещается на официальном сайте МКОУ СОШ №11 пос. Нового.

Принято  
на заседании Управляющего совета  
протокол № 5 от 17.03.2025