

Одобрено на заседании
Педагогического совета
МКОУ «СОШ№2», г.Сосенский

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «СОШ№2», г.Сосенский

Протокол №9 от 28.12.2020 г.
с изменениями и дополнениями,
утвержденными
Протоколом №8 от 23.03.2023г.
Протоколом №8 от 24.03.2025 г.

_____ /Л.В.Бахаева/
Приказ № 145 от 28.12.2020
с изменениями и дополнениями,
утвержденными
Приказом № 46/2 от 24.03.2023
Приказом № 53 от 25.13.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00d327248691e9e08e973ddabd0106a4fa
Владелец: Бахаева Лариса Владимировна
Действителен: с 25.06.2024г. до 18.09.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма
в Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»,
г.Сосенский Козельского района Калужской области

г.Сосенский, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский) устанавливает требования к организации приёма детей, подростков и молодежи для получения общедоступного бесплатного начального, основного и среднего общего образования.

1.2. Положение о правилах приема в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее Положение) разработаны в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, регламентирующим порядок приема граждан в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок зачисления для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.4. Положение обеспечивает прием на обучение граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Сосенский», за которой МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский закреплена Постановлением администрации муниципального района «Козельский район» Калужской области.

1.5. Поступающие в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский и(или) их родители (законные представители) должны ознакомиться с уставом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с реализуемыми МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся. Указанные документы размещены на информационных стендах и официальном сайте МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в сети интернет.

1.6. В МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, реализующей общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего образования, принимаются лица, имеющие право на получение образования соответствующего уровня. На уровень начального общего образования принимаются все дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем или позднем возрасте. На уровни основного и среднего общего образования – все, успешно освоившие образовательную программу предыдущего уровня. Обучение в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляется в очной, очно — заочной форме.

2. Общие требования к приему в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

2.1 Прием граждан для обучения в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляется без вступительных испытаний.

2.2 В приёме в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

2.3. Прием в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. В первоочередном порядке 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.

2.5. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, 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 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2.6. Прием на обучение в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

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

2.9. Прием 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.10. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на

обучение и документы для приема на обучение, пункте 3.1 настоящего Положения, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.11. МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский осуществляет в течение 5 рабочих дней проверку их комплектности и проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. В случае представления неполного комплекта документов, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией 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, общеобразовательная организация 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 субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (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, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

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 условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.12. При подаче заявления родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего или поступающий, реализующий право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 в соответствии с действующим законодательством.
- для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

2.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.14. 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 №2» г. Сосенский. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский 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 №2» г. Сосенский, 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.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений между МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, поступающим и его родителями (законными представителями) является приказ МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский о зачислении на обучение или для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.16. Приказ о зачислении в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский оформляется в течение 5 рабочих дней после приема необходимых документов. При приеме в первый класс приказ о зачислении в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский оформляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение 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.

2.17. МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, формируется (передается из предыдущего образовательного учреждения) личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в течение всего периода обучения поступившего.

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

2.20. Ответственность за организацию приема учащихся в соответствии с настоящим Положением возлагается на директора.

3. Документы предоставляемые для приема.

3.1. 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 свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- 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);

- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

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

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предьявляет (предьявляют) за исключением иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации:

- 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. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

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

Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства.

3.2. При посещении МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 пункта 3.1 настоящего Положения, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего. 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, указанных в абзацах 9 – 16 и 18-20 пункта 3.1 настоящего Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.3. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

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

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

4. Особенности приема в 1-й класс.

4.1. Количество мест в 1-х классах ежегодно определяется МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский совместно с учредителем и размещается на информационном стенде и официальном сайте МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района (городского округа).

4.2. Также размещается информация на информационном стенде и официальном сайте МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в сети «Интернет» о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

4.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.4, 2.5 и 2.7 настоящего Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

4.4. Руководитель МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.5. 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.

4.6. МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.4, 2.5 и 2.7 настоящего Положения, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

4.7. В случае отказа родителей (законных представителей) от зачисления ребенка в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, в случае выбора другого образовательного учреждения соответствующая информация вносится в Журнал приема заявления в 1-й класс. Освободившееся место предлагается ребенку, зарегистрированному ранее других детей, не вошедших в состав комплектуемых классов.

5. Особенности приема во 2-9 классы.

5.1 Прием граждан во 2-9 классы осуществляется при наличии свободных мест.

5.2. Прием во 2-9 классы осуществляется по личному заявлению, подаваемому родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим. При подаче заявления заявители предъявляют документы указанные в пункте 3.1 настоящего Положения. Кроме того, представляется личное дело учащегося, а при приеме в течение учебного года дополнительно представляются сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации, заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного лица).

5.3. При приеме на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе лиц с ограниченными возможностями здоровья в дополнение к документам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, заявители представляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии и согласие на зачисление на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе.

5.4. По усмотрению заявителей в дополнение к документам, указанным в пунктах 4.2-4.3 настоящего Положения, могут быть представлены и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося, результаты государственной итоговой аттестации по итогам освоения программ основного общего образования, а также портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) поступающих.

5.5. Параллель класса для зачисления определяется в соответствии с результатами промежуточной аттестации (решениями о переводе в следующий класс), зафиксированными в личном деле учащегося.

5.6. В исключительных случаях при отсутствии личного дела определение класса для зачисления учащегося проводится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

5.7. Зачисление учащегося проводится приказом директора в течение пяти рабочих дней после приёма заявления и документов, указанных в п. 4.2.- 4.3. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

5.8. Сведения о зачислении учащегося на обучение фиксируются в алфавитной книге МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, после чего личному делу учащегося присваивается соответствующий номер.

6. Особенности приема в 10 -11 классы.

6.1. Прием в 10-11 классы осуществляется по личному заявлению поступающих при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, и представлении аттестата об основном общем образовании установленного образца.

6.2. В первую очередь приему в десятые классы подлежат выпускники девятых классов МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский; граждане, проживающие на территории, закрепленной за МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.3. Граждане, не проживающие на закрепленной территории могут быть приняты в десятые классы при наличии свободных мест в классах (менее 25 человек).

6.4. Прием заявлений в десятый класс начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, заканчивается 31 августа текущего года.

6.5. Выпускники девятых классов МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на прием в десятые классы на общих основаниях, то есть при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

6.6. Зачисление учащегося проводится приказом директора в течение пяти рабочих дней после приёма заявления и документов, указанных в п. 3.1-3.3 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

6.7. Сведения о зачислении учащегося на обучение фиксируются в алфавитной книге МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, после чего личному делу учащегося присваивается соответствующий номер.

7. Приём граждан для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации.

7.1. В МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский могут зачисляться для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерном граждане, осваивающие (освоившие) общеобразовательные программы в форме самообразования или семейного образования, либо обучающиеся (обучавшиеся) по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

7.2. Лица, проживающие на закрепленной территории, принимаются в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации без ограничений.

7.3. В МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский могут восстанавливаться (зачисляться повторно) для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации учащиеся, которые в прошлые годы не были, допущены к государственной итоговой аттестации или не прошли государственную итоговую аттестацию по обязательным предметам.

7.4. Зачисление или восстановление в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский экстернов осуществляется при предоставлении документов в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3, 5.2 настоящего Положения.

7.5. Сведения о зачислении или восстановлении экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации фиксируются в алфавитной книге МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, после чего личному делу экстерна присваивается соответствующий номер.

7.6. Порядок проведения промежуточной аттестации экстернов определяется локальным нормативным актом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

7.7. МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский может учесть результаты освоения экстернами общеобразовательных программ в других образовательных организациях в порядке, определяемом локальным нормативным актом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

7.8. Заявление на прохождение государственной итоговой аттестации экстернов принимаются в соответствии со сроками определенными федеральным законодательством.