

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАДИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ Р.Ф. УМАРОВА»
(МБОУ «Кади-Юртовская СШ им. Р.Ф. Умарова»)**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
(протокол № 3 от «29» 11 2024 г.)

СОГЛАСОВАНО

на заседании родительского комитета
(протокол № 3 от «22» 11 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Домбаева М.А. /
Приказ № 22 от «22» 11 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о приёме на обучение по образовательным программам среднего общего образования
в 10 класс универсального профиля**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Нормативные основания

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (ст. 43 — право на образование);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 5, 34, 55, 67, 68);
- Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изм.);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования);
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности...» (наполняемость классов);
- Постановление Правительства Чеченской Республики от 09.09.2024 № 202 «Об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Чеченской Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения»;
- Устав школы.

1.2. Основные понятия

- **Универсальный профиль** — профиль обучения в 10–11 классах, который предусматривает углублённое изучение не менее 2х любых учебных предметов, позволяющий обучающимся учесть индивидуальные запросы обучения в пределах часов базового компонента и части, формируемой участниками образовательных отношений.
- **Конкурсный отбор** — для универсального профиля не проводится
- **Индивидуальный отбор** — запрещён (в 10 класс не допускаются лица, не освоившие ООП ООО, т.е. не имеющие аттестата).

1.3. Цели и принципы приёма

Основные принципы:

1. Равный доступ граждан независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства (в пределах свободных мест), отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.
2. Прозрачность и открытость процедуры приёма.
3. Запрет на проведение испытаний (тестирований, собеседований, портфолио, конкурса аттестатов) для зачисления в универсальный профиль.
4. Приоритет права на обучение детей, проживающих на закреплённой территории (при наличии ограниченного количества мест).

1.4. Действие Положения

Положение обязательно для исполнения всеми должностными лицами школы, участвующими в приёмной кампании. Изменения и дополнения вносятся приказом директора после согласования с Управляющим советом и не могут ухудшать положение поступающих.

Раздел 2. Условия приёма в 10 класс универсального профиля

2.1. Требования к поступающим

Для приёма необходимо наличие документа об освоении основной общеобразовательной программы основного общего образования (аттестат).

2.2. Недопустимые требования

Запрещается требовать:

- результаты ГИА-9 по профильным предметам (поскольку профиль универсальный);
- портфолио достижений, грамоты, дипломы;
- прохождение психолого-педагогического тестирования;
- медицинские заключения (кроме стандартных справок для зачисления);
- иные документы, не предусмотренные Порядком приёма № 458.

2.3. Допустимые основания для отказа в приёме

Отказ в приёме возможен **только** в случае **отсутствия свободных мест** в классе (при наполняемости 20 человек).

Раздел 3. Порядок организации приёма

3.1. Сроки приёмной кампании

Этап	Сроки
Публикация информации о приёме на сайте школы	до 25 марта

Этап	Сроки
Начало приёма заявлений	06 июля
Окончание приёма заявлений	25 августа
Издание приказа о зачислении	не позднее 28 августа
Начало учебных занятий	1 сентября

Для граждан, прибывших после 25 августа (переезд, возвращение из-за границы и т.д.), приём заявлений ведётся до 5 сентября при наличии свободных мест.

3.2. Документы, необходимые для приёма

Заявитель (родитель/законный представитель или совершеннолетний поступающий) представляет заявление по установленной форме (Приложение № 1 к Положению)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия 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);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- аттестат об основном общем образовании,

3.3. Способы подачи документов

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, подаст (подадут) заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.2 Положения о приёме на обучение по образовательным программам среднего общего образования в 10 класс универсального профиля, 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.

3.4. Регистрация заявлений

Все заявления регистрируются в журнале приёма заявлений (прошнурованном, пронумерованном, скреплённом печатью) в день их поступления. Каждому заявлению присваивается порядковый номер и указывается дата и время регистрации (с точностью до минуты). Копия заявления с отметкой о регистрации выдаётся заявителю в тот же день.

Раздел 4. Комплектование 10 классов и приоритетное право

4.1. Количество мест

Предельная наполняемость класса универсального профиля устанавливается на основании:

- лицензионных требований (площадь, оснащение);
- финансирования (норматив на одного обучающегося).

4.2. Приоритетное право приёма

При превышении количества поданных заявлений над количеством свободных мест применяется **следующая очерёдность** (в порядке убывания приоритета):

1. Дети, проживающие на **закреплённой за школой территории** (список утверждается учредителем до 1 апреля).
2. Дети, имеющие **право преимущественного приёма** в соответствии с Семейным кодексом (братья и сёстры, уже обучающиеся в данной школе — при условии совместного проживания).
3. Дети, родители (законные представители) которых работают в данной школе (педагогические и иные работники).
4. Все остальные граждане — **по дате и времени подачи полного пакета документов** (чем раньше подано заявление, тем выше приоритет).

В случае совпадения даты и времени (техническая погрешность) решение принимает приёмная комиссия открытым голосованием, о чём составляется акт.

4.3. Формирование списков

Приёмная комиссия (состав утверждается приказом директора) до 27 августа формирует рейтинговый список зачисленных. Список публикуется на сайте школы с указанием оснований зачисления (номер и дата заявления, приоритетная категория).

Раздел 5. Апелляционная комиссия

Для рассмотрения жалоб на отказ в приёме создаётся апелляционная комиссия (не менее 3 человек, включая представителя учредителя). Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и обязательно для директора.

Раздел 6. Информирование граждан

6.1. Обязательная информация на сайте школы

Не позднее 25 марта на официальном сайте размещается:

- настоящее Положение;
- количество мест в 10 классе;
- форма заявления (с возможностью скачать);
- график приёма документов;
- перечень документов;
- сведения о закреплённой территории (карта, список улиц).

Раздел 7. Зачисление и издание приказов

7.1. Приказ о зачислении

Приказ издаётся **единым списком** и содержит:

- ФИО зачисленных;
- дату рождения;
- основание (заявление, аттестат);
- дату зачисления (с 1 сентября).

7.2. Ознакомление

С приказом родители (обучающиеся) вправе ознакомиться на сайте школы и на информационном стенде в день его подписания.

7.3. Отказ в зачислении

В случае отказа в зачислении (отсутствие мест) **в течение 3 рабочих дней** выдаётся письменный мотивированный отказ с указанием:

- причины отказа со ссылкой на пункт Положения;
- порядка обжалования.

Отказ подписывается директором и заверяется печатью.

Раздел 8. Контроль и ответственность

8.1. Внутренний контроль

Директор школы несёт персональную ответственность за соблюдение Порядка приёма и настоящего Положения. Заместитель директора по УР осуществляет текущий контроль.

8.2. Внешний контроль

Контроль соблюдения законодательства вправе осуществлять:

- учредитель (управление образования);
- прокуратура (в том числе в рамках проверок);
- уполномоченный по правам ребёнка.

8.3. Ответственность должностных лиц

За нарушение установленного порядка приёма (незаконный отказ, проведение испытаний, требование лишних документов) виновные лица привлекаются к дисциплинарной, административной ответственности по ст. 5.57 КоАП РФ.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора и действует до принятия нового.

9.2. В части, не урегулированной Положением, применяются нормы действующего законодательства РФ.

9.3. Признание отдельных пунктов Положения недействительными не влечёт недействительности остальных положений.

Директору МБОУ «Кади-Юртовская СШ
им.Р.Ф.Умарова» _____

от _____
(ФИО родителя)
проживающей(его) по адресу (фактическое проживание):

контактный телефон : _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ зачислить _____ моего _____ ребенка

(фамилия, имя, отчество)
_____ года рождения, проживающего по адресу:

в 10 класс МБОУ «Кади-Юртовская СШ им.Р.Ф.Умарова» _____ профиля
с углубленным изучением _____.

Окончил(а) 9-й класс _____,
изучал(а) _____ язык.

Прошу _____ организовать _____ для _____ моего _____ ребенка _____ обучение _____ на _____ языке.

Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: **имеется, не имеется (нужное подчеркнуть).**

Ребенок имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья: (да / нет) **(нужное подчеркнуть).**

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе

(дата)

(подпись родителя (закон. предст.))

(расшифровка подписи)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного чеченского языка и родной чеченской литературы.

Льготная категория **(подчеркнуть)**: сирота, без попечения родителей, ОВЗ, инвалид, многодетная семья

(дата)

(подпись родителя (закон. предст.))

(расшифровка подписи)

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 МБОУ «Кади-Юртовская СШ им.Р.Ф.Умарова» ознакомлен(а).

(дата)

(подпись родителя (закон. предст.))

(расшифровка подписи)

Даю согласие МБОУ «Кади-Юртовская СШ им.Р.Ф.Умарова» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

(дата)

(подпись родителя (закон. предст.))

(расшифровка подписи)