

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
18.06.2020 протокол № 37

Утверждаю:
Директор школы:
М.И. Юрина
Приказ № 22 от 18.06.2020



Положение о порядке приема, перевода и отчисления в МБОУ «Камышенская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации в МБОУ «Камышенская СОШ» (далее - школа) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы), а также перевод в другие образовательные учреждения, отчисление и исключение из школы, получение несовершеннолетними образования в иных формах.

1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения и форм получения образования.

1.3. Прием граждан в школу, а также перевод, отчисление осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным Законом от 26.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32, от 12.04.2014 № 177; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, иными нормативно-правовыми актами субъектов РФ, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом школы.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

2. Правила приема.

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школу осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

2.2. В соответствии с данным Положением школой обеспечивается прием граждан, имеющих право на получение общего образования

соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее - закрепленная территория).

2.3. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

При приеме в школу закреплено право преимущественного приема для проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства детей на обучение в государственную образовательную организацию (по программам дошкольного и начального общего образования), в которых обучаются, их братья и (или) сестры, согласно Федеральному закону от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», вступившим в силу 13.12.2019 г.

2.6. При приеме школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с прохождением обучения или инструктажа по технике безопасности с обучающимися.

2.7. При организации приема обучающихся в первый класс школа размещает на сайте школы распорядительный акт Администрации Петропавловского района Алтайского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями района, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.8. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о: - количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; - наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.9. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя .-(законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.10. Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, через Госуслуги, Е-услуги, при обращении заявителя в школу - заявление вносится в систему Е-услуги ответственным специалистом общеобразовательного учреждения.

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка; в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Примерная форма заявления размещается школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети "Интернет".

2.13. Для приема в школу: - родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; - родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

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

- 2.18. При приеме в школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.
- 2.19. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.
- 2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.22. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 2.23. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 2.24. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 2.25. Если школа закончила прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, прием детей, не проживающих на закрепленной территории, может осуществляться ранее 1 июля.
- 2.26. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).
- 2.27. 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.
- 2.28. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психологомедико-педагогической комиссии.
- 2.29. 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.

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

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

2.32. Запись в Алфавитную книгу о зачислении в 1, 10 класс вносится после издания приказа о комплектовании классов, но не позднее 1 сентября.

3. Порядок перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность

3.1. Учащиеся имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, в следующих случаях: - по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося; - в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; - в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

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

3.3. 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: - осуществляют выбор принимающей организации; - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет; - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в комитет по образованию Петропавловского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; - обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.4. 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.

3.5. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издает приказ об

отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. Школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы: - личное дело обучающегося (в личном деле учащегося в графе о выбытии указывается новое место учебы, дата и номер приказа о переводе, запись заверяется подписью директора школы и печатью); - документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками, табель с результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью школы и подписью ее директора (уполномоченного им лица).

3.7. В Алфавитную книгу вносится запись об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием даты и номера приказа.

3.8. Администрация школы в течение 7 дней с момента перевода и выдачи документов родителям (законным представителям) несовершеннолетнего осуществляет контроль за прибытием учащегося к новому месту учебы. В случае, если несовершеннолетний не прибыл в установленные сроки на место учебы и из принимающей организации не получено письменное уведомление о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в школу, администрация школы незамедлительно информирует комитет образования Петропавловского района о данном факте в письменной форме.

3.9. В случае перевода в школу из другой организации, указанные в пункте 3.6 настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в школу в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.10. Зачисление обучающегося в школу в порядке перевода из другой образовательной организации оформляется приказом директора школы (уполномоченного им лицом) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса. В Алфавитную книгу учета обучающихся вносятся соответствующие записи.

3.11. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в школу.

3.12. Учащиеся также имеют право на перевод в другой класс школы или в другую группу (при делении класса на группы для изучения иностранного

языка, технологии,). Перевод в другой класс в рамках одной параллели или в другую группу осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и оформляется приказом директора школы.

3.13. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе, по индивидуальному учебному плану, заочной, очно-заочной формам обучения, а также в семейной форме и форме самообразования осуществляется на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и оформляется приказом директора школы. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется в соответствии с рекомендациями психолого-медикопедагогической комиссии. При переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в заявлении указывается срок обучения в данной форме.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающегося может быть произведено: - в связи с получением образования (завершением обучения): - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (раздел 3 настоящего положения); - по инициативе школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4.2. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора школы. В Алфавитную книгу учета обучающихся вносятся соответствующие записи.

4.3. При отчислении обучающихся в случае их получения образования (завершения обучения) в сводные ведомости классных журналов 9 и 11 классов вносятся записи об отчислении в связи с получением основного/среднего общего образования с указанием даты и номера приказа об отчислении. Аналогичные записи вносятся в личные дела обучающихся.

4.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы.

4.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных

к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.6. 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 обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.7. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания школа незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.8. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.9. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

4.10. Запрещается отчисление обучающихся (как мера дисциплинарного взыскания) во время их болезни и в каникулярное время.