

Утверждено

на педагогическом совете

Протокол № 3 от 08 ноября 2021

Директор МБОУ СОШ № 5

_____ С.С.Грановская

(Приказ от 08.11.2021г № 171)

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся

МБОУ СОШ № 5

1. Общие положения

Положение о приеме, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ СОШ № 5 (далее - Организация) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 8 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом МОН РФ от 12 марта 2014 г № 177 «Об утверждении Порядка и условий 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»

1.1. Положение о приеме, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ СОШ № 5 (далее – Положение) регулирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) в Организацию, порядок и основания перевода, а также порядок отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Организации.

2. Порядок приема граждан в школу

2.1. В МБОУ СОШ №5 в первую очередь принимаются граждане (дети), проживающие на территории закрепленной за МБОУ СОШ №5.

2.2. Лицам, закрепленным за общеобразовательным учреждением, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

2.3. В случае отказа в предоставлении места в организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.4. При приеме в школу на свободные места преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации (граждане, указанные в п. 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020г, № 458).

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в организацию, если в организации уже обучаются их его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

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

2.7. Прием обучающихся в МБОУ СОШ № 5 (кроме классов (групп) профильного обучения) осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ СОШ № 5, размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте организации.

2.9. МБОУ СОШ № 5 размещают на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный документ администрации муниципального образования Тимашевский район о закреплённой территории МБОУ СОШ № 5, в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.10. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

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

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) порталов государственных и

муниципальных услуг,

МБОУ СОШ № 5 осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (приложение 1) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка.
- 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);
- 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);
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных;
- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) 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.

2.12. Для приема родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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 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 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с делопроизводителем МБОУ СОШ №5 родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 6 настоящего пункта

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

2.13. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.16. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.17. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.18. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.19. Прием заявлений в первый класс МБОУ СОШ № 5 для лиц, проживающих на закрепленной территории, начинается 1апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в МБОУ СОШ №5 оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.20. 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. Если прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории закончен, организация вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля.

2.21. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень Документов, представленных 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 организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью организации.

2.22. Директор МБОУ СОШ № 5 издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.24. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3. Перевод обучающихся.

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, по решению педагогического совета, переводятся в следующий класс приказом директора.

3.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первого полугодия следующего учебного года. Организация обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.4. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.5. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в школе.

4. Отчисление обучающихся

4.1. . Обучающийся может быть отчислен из учреждения:

4.1.1. в связи с получением основного, среднего общего образования;

4.1.2. 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;

4.1.3. по инициативе учреждения:

– в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– в случае прекращения деятельности исходной организации, 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.

4.2. Порядок отчисления из учреждения в связи с получением основного общего и среднего общего образования

4.2.1. Из организации отчисляется обучающийся, окончивший 9 класс и получивший аттестат об основном общем образовании, окончивший 11-ый класс и получивший аттестат о среднем общем образовании или справку о прохождении обучения в 10 и 11-ом классе организации, установленного образца.

4.2.2. Отчисление из учреждения оформляется приказом об окончании основной общей или средней общей школы после завершения государственной итоговой аттестации.

4.2.3. В алфавитную книгу учёта обучающихся вносится запись об отчислении. В графе причины выбытия указывается «получение среднего общего образования», в графе «куда направляется личное дело» указывается «архив».

4.3. Порядок отчисления обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

4.3.1. Отчисление обучающегося при переводе его для продолжения освоения общеобразовательной программы в другую организацию осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию.

4.3.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 2) 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.

4.3.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации

4.3.4. Отчисление из учреждения оформляется приказом директора с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта обучающихся.

4.3.5. При отчислении учреждение выдает заявителю следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, которые подписывается директором МБОУ СОШ № 5 и заверяются печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии);

4.3.6. Зачисление обучающегося в МБОУ СОШ № 5 в порядке перевода оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в предыдущем пункте настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

4.3.7. МБОУ СОШ № 5 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБОУ СОШ № 5.

4.4. *Порядок отчисления обучающегося в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности*

4.4.1. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185.

4.4.2. 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.

4.4.3. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания организация, информирует управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район об отчислении обучающегося за неоднократное грубое нарушение устава организации.

4.4.4. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. *Порядок отчисления в случае прекращения деятельности исходной организации, 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*

4.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод

4.5.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.6. Восстановление обучающихся

4.6.1. Лицо, отчисленное из школы по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в школе.

4.6.2. Порядок и условия восстановления в школе определяются Правилами приема обучающихся.

Приложение 1
к Положению о приеме, порядке
и основаниях перевода,
отчисления обучающихся
МБОУ СОШ № 5

Директору МБОУ СОШ № 5

С.С. Грановской

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающ _____ по адресу: _____

тел.: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего сына (мою дочь) _____

_____, _____ года рождения,

проживающего (ую) по адресу: _____

(место регистрации)

в _____ класс.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение
родного (_____) языка и литературного чтения/литературы на родном
(_____) языке.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания)
ребенка;

Другие документы:

- копии паспортов родителей или законных представителей обучающегося;
- копия СНИЛС ребенка;
- копия медицинского страхового полиса ребенка;
- справка с места работы.

Дата _____

Подпись _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ СОШ № 5 ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Дата _____

Подпись _____

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения, воспитания при оказании муниципальной услуги.

Дата _____

Подпись _____

Дата _____

Подпись _____

ИНФОРМАЦИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Мать	Отец
Ф.И.О. _____ _____	Ф.И.О. _____ _____
Место регистрации (проживания) _____ _____ _____ _____	Место регистрации (проживания) _____ _____ _____ _____
Контактный тел.: _____	Контактный тел.: _____