

Рассмотрено»  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 4 от 06.11.18г



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся в МБОУ СОШ № 19 г.Курганинска муниципального образования Курганинский район**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода граждан в общеобразовательные учреждения, оснований отчисления учащихся из общеобразовательных учреждений и обеспечения их права на получение общего образования.

Положение о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся разработано на основе следующих нормативных актов:

- конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 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;

- постановления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12. 2010 г. N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», с изменениями.

#### **2. Организация приема граждан в МБОУ СОШ № 19**

2.1.Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее соответственно – МБОУ СОШ № 19, общеобразовательные программы).

2.2.Правила приема в МБОУ СОШ № 19 на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.3.В приеме в МБОУ СОШ № 19 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165). В случае отсутствия мест в МБОУ СОШ № 19 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4.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.

2.5.МБОУ СОШ № 19 с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы 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.

2.6.Прием граждан в МБОУ СОШ № 19 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.7. 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.

2.8. Для приема в МБОУ СОШ № 19:

-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.

-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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ № 19 на время обучения ребенка.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (документы, подтверждающие права на получение льгот; полис страхования от несчастных случаев и др.)

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ СОШ № 19, уставом школы, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Прием заявлений в первый класс МБОУ СОШ № 19 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в МБОУ СОШ № 19 оформляется распорядительным актом школы в течение 7 рабочих дней после приема документов, заключается договор о предоставлении начального общего образования МБОУ СОШ № 19».

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.

МБОУ СОШ № 19, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.12. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ СОШ № 19 в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

2.14. 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 МБОУ СОШ № 19, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора МБОУ СОШ № 19, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ СОШ № 19.

2.15. Распорядительные акты МБОУ СОШ № 19 о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ № 19 заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Родители (законные представители) вправе подать заявление как в электронном виде через Портал образовательных услуг (автоматизированная информационная система «Е-Услуги. Образование»), так и непосредственно в здании МБОУ СОШ № 19. При личном посещении школы оформление заявления в 1 класс в АИС «Е-Услуги. Образование» производится оператором (ответственным) МБОУ СОШ № 19» по приему заявлений в 1 класс.

Родители (законные представители), зарегистрировавшие (заполнившие документы) детей в первые классы в электронном виде через Портал образовательных услуг, обязаны в течение 7 рабочих дней с момента

регистрации предоставить в образовательную организацию документы, указанные в п. 2.8 настоящего Положения.

Зачисление в 1 класс оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

В случае предоставления в школу оригиналов документов, датой и временем постановки в очередь считается дата и время регистрации заявления в АИС "Е-Услуги. Образование". В случае непредоставления оригиналов документов в течение 7 рабочих дней после регистрации в электронной очереди заявление отклоняется.

Формирование очередности для зачисления в МБОУ СОШ № 19 происходит в АИС «Е-Услуги. Образование», датой и временем постановки в очередь является дата и время регистрации данных ребёнка в АИС «Е-Услуги. Образование».

В случае возникновения технических неполадок в работе АИС «Е-Услуги. Образование», форма приёма заявлений может быть изменена.

### **3. Прием обучающихся в порядке перевода учащихся из другого общеобразовательного учреждения**

3.1. Прием может быть осуществлен в порядке перевода обучающихся из других общеобразовательных учреждений или в порядке приема обучающихся, ранее получавших образование в форме семейного образования, экстерната и (или) самообразования.

3.2. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы, утверждается приказом директора и доводится заинтересованным участникам образовательного процесса.

3.3. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа создает условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидации учащимся академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

3.4. Решение об условном переводе учащихся принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора, который доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся под роспись. В решении и приказе отражаются сроки и порядок ликвидации задолженности.

3.5. Учащиеся на ступенях начального и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие

академическую задолженность по двум или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение.

3.6. Обучающиеся могут быть переведены из других общеобразовательных учреждений в ОУ в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с реализацией права выбора образовательной программы;
- по рекомендации медико-психолого-педагогических комиссий в связи с состоянием здоровья обучающегося.

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.

5. 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.

Для зачисления во 2-9 класс учащихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения родители (законные представители) представляют документы указанные в пункте 2.8. настоящего Положения и дополнительно:

- личное дело учащегося с годовыми оценками, заверенными печатью учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок (при переходе учащегося в течение учебного года).

3.7. При приеме обучающегося в ОУ по переводу из другого общеобразовательного учреждения в трехдневный срок с момента зачисления обучающегося ОУ направляет справку о зачислении в общеобразовательное учреждение, из которого выбыл обучающийся.

#### **4. Порядок отчисления (исключения) учащихся**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из МБОУ СОШ № 19:

- с завершением основного общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- переводом в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей);
- переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка.

4.2. Приказ о выбытии учащегося из школы издается на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося, документа (уведомление, подтверждение или др.) с нового места обучения, с указанием адреса нового места жительства учащегося в день выбытия. В личное дело учащегося, в графе о выбытии указывается новое место учебы, № приказа о выбытии, запись заверяется подписью директора и печатью. Личное дело учащегося выдается родителям или высылается почтой по запросу с нового места обучения на основании подтверждения о прибытии учащегося. В «Алфавитную книгу» вносится запись о выбытии с указанием № приказа.

4.3. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из этого учреждения, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г