

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «27» 08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Управляющего Совета
В Васильченко Н.И.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 6»
Севостьянова Севостьянова Е.Е.
Приказ № 103 от
«30» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма граждан на обучение, их перевода, отчисления и восстановления в МБОУ «СОШ № 6», реализующую образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма обучающихся, их перевода, отчисления и восстановления в МБОУ «СОШ № 6» п. Железнодорожный (далее – Организация) является нормативным правовым актом, изданным учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства и регулирующих нормы, не предусмотренные действующим законодательством.

Настоящий Порядок приёма граждан, их перевода, отчисления и восстановления в МБОУ «СОШ № 6» (далее – Порядок) разработан в соответствии с нормативными актами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 8 ст. 55, ст. 34 часть 1 п. 15 и часть 9);

Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г.

№ 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Прием заявлений иностранных граждан и лиц без гражданства о зачислении в организацию для обучения по образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

1.5. Прием заявлений граждан в организацию осуществляется организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Порядок приёма граждан в организацию для обучения по образовательным программам обеспечивает приём граждан, проживающих на закрепленной территории МБОУ «СОШ № 6» имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.7. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту

жительства (свидетельства по месту пребывания) (пп. 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282; 2012, N 17, ст. 1986; N 22, ст. 2866)."

1.8. Не проживающим на закрепленных территориях может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в организации (при наполняемости класса менее 25 чел.).

1.9. Прием заявлений о зачислении граждан в организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.10. Прием заявлений граждан для обучения в образовательную организацию осуществляется в соответствии с настоящим Порядком приема граждан.

1.10.1 МБОУ «СОШ № 6» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, приказом Комитета по образованию Усольского муниципального района Иркутской области «О закреплении территории», издаваемым не позднее 1 февраля текущего года, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в течение 10 календарных дней с момента его издания. Образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

1.10.2. Прием граждан в организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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).

1.10.3. 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) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

1.11. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к

соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2. Порядок приёма граждан в 1 класс

2.1. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей), детей «Усольского муниципального района» вправе разрешить приём детей в образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.1.1. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

2.1.2. 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».

2.1.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. Прием детей в МБОУ «СОШ № 6», осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.2.1. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес 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;
- 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);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- 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 на обработку персональных данных.

2.3. Родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.3.1. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

2.3.2. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в организацию не допускается.

2.6. Приём заявлений в первый класс учреждения для закреплённых лиц начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.7. Зачисление в МБОУ «СОШ № 6» оформляется приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.8. С целью проведения организованного приема в первый класс организация не позднее 1 февраля, размещает на информационном стенде, на официальном сайте организации, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 30 июня - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных и не проживающих на закрепленной территории.

2.9. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации, уставом организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма 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 организации, ответственного за прием документов, и печатью организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы, вписывают в алфавитную книгу образовательной организации в день издания приказа о комплектовании 1-х классов.

2.14. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации.

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

3. Порядок приёма обучающихся (при наличии свободных мест в учреждении) в связи с переходом из исходной образовательной организации

3.1. Для зачисления обучающихся в связи с переходом из исходной образовательной организации, родители (законные представители) представляют в принимающую образовательную организацию письменное заявление о приеме, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося,
- дата и место рождения обучающегося,
- класс и профиль обучения (при наличии),
- наименование и местонахождение исходной образовательной организации,
- причины перевода из исходной образовательной организации.

3.1.1. Родители представляют личное дело учащегося с годовыми оценками, заверенными печатью организации, в которой он обучался ранее.

3.1.2. При приёме учащихся в течение учебного года родители (законные представители) обучающихся дополнительно представляют: ведомость текущих отметок, выданную

исходной образовательной организацией, заверенную печатью организации и характеристику обучающегося.

3.2. Процедура оформления документов, зачисленного обучающегося в принимающую образовательную организацию:

- в книгу приказов (о зачислении, об отчислении);
- в алфавитную книгу (вносить в день издания приказа Ф.И.О. прибывшего);
- в личное дело (меняется № на титульном листе в соответствии порядковому номеру алфавитной книги, информацию о прибытии обучающегося);
- в классный журнал;
- включают прибывшего обучающегося во все списки;
- оформляют уведомление о приеме обучающегося, отчисленного из исходной организации, в трёхдневный срок доводят информацию до исходной организации о факте приема обучающегося.

4. Порядок приёма обучающихся в 10 класс (при наличии свободных мест в организации) в связи с переходом из исходной образовательной организации

4.1. Для зачисления в 10 класс родители (законные представители) или обучающиеся представляют в принимающую образовательную организацию заявление о приеме, ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта), аттестат об основном общем образовании, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

5. Перевод обучающихся в следующий класс

5.1. Обучающиеся организации, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс по решению Педагогического Совета организации.

5.2. На основании решения Педагогического Совета организации по итогам учебного года, директором организации издается приказ о переводе в следующий класс обучающихся, который должен быть доведен до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

5.3. Обучающиеся организации на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету (имеющие годовую оценку «2» или не аттестованные), переводятся в следующий класс условно.

5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, организация обязана создать им условия для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.5. После ликвидации (или не ликвидации) обучающимися академической задолженности Педагогический Совет организации принимает решение о дальнейшем получении образования обучающимися, в соответствии с которым директор организации издает приказ.

5.6. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом

обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.

5.7. Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

5.8. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущей ступени, к обучению на следующую ступень общего образования не допускаются.

5.9. В случае возникновения конфликта по поводу объективности годовой оценки знаний обучающегося по предмету, по письменному заявлению его родителей (законных представителей), поданному в установленный локальным актом организации срок, директор создает своим приказом независимую комиссию специалистов по данному предмету, которая в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося проверяет и оценивает его знания.

6. Порядок отчисления обучающихся

6.1. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

6.2. Основаниями для отчисления обучающегося из организации могут быть:

- перевод в другое общеобразовательную организацию для продолжения общего образования по письменному заявлению его родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия и наименования образовательной организации, в котором будет продолжено обучение (перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с согласия органа опеки и попечительства);

- перевод в образовательную организацию другого типа для продолжения общего образования по письменному заявлению его родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия и наименования образовательной организации, в котором будет продолжено обучение (перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с согласия органа опеки и попечительства);

- оставление организации по достижению им возраста 15 лет при наличии письменного согласия его родителей (законных представителей), решения КДН и ЗП и Управления образования, которыми в месячный срок принимаются меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение им получения общего образования в иной форме;

- решение Педагогического Совета МБОУ «СОШ № 6» с учетом мнения родителей (законных представителей) об исключении обучающегося (при условии достижения им возраста 15 лет) за совершение им неоднократно (два и более раз) грубых нарушений Устава, как меры дисциплинарного взыскания, отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность; а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность. При этом необходимо согласие КДН и ЗП (детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и

согласие органа опеки и попечительства), с обязательным уведомлением Комитета образования (при этом КДН и ЗП с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в месячный срок принимает меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение его обучения в другой образовательной организации);

- решение судебных органов о направлении в организацию пенитенциарной системы;
- решение органов социальной защиты об изъятии из семьи, находящейся в социально опасном положении;
- добровольное решение о завершении обучения при достижении совершеннолетнего возраста по его письменному заявлению;
- смерть обучающегося.

6.3. Руководители других общеобразовательных организаций либо образовательных организаций другого типа, в которые переходит обучающийся, обязаны выдать для последующего предъявления в организацию, из которой он выбыл, справку-подтверждение о его возможном приеме, а затем бланк уведомления о его прибытии.

6.4. Отчисление обучающегося из организации оформляется приказом директора.

В приказе в обязательном порядке указывается основание для отчисления, с указанием реквизитов представленных документов (даты, регистрационного номера).

6.5. Организация несет ответственность за организацию учета обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в части образования.

7. Порядок и основание восстановления учащихся

7.1. Обучающиеся имеют право на восстановление в МБОУ «СОШ № 6» при наличии свободных мест. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из

7.2. Учреждения, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом учреждении, определяется законодательством Российской Федерации.

7.3. Восстановление учащихся производится независимо от причин отчисления и срока перерыва в учебе при условии сдачи задолженностей в установленный срок.

7.4. Восстановление лица осуществляется приказом Директора школы на основании соответствующего заявления о восстановлении в составе учащихся в ОУ. При подаче заявления о восстановлении необходимо указать класс, программу, по которой обучался, предоставить документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении, паспорт).

8. Порядок разрешения разногласий

8.1. В организации в местах, доступных для родителей (законных представителей), детей, вывешиваются тексты Устава, локальных актов школы, а также информация об органах государственной власти, органах местного самоуправления и их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

8.2. В случае разногласий, возникающих при приеме граждан, их переводе, отчислении, руководители организации обязаны разъяснить гражданам порядок обращения в органы, осуществляющие защиту прав ребенка.