

Согласовано
Управляющий совет
Протокол №1
15.09.2021г

Принято
Педагогический совет
протокол №11
17.09.2021г



**Положение о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся
в МБОУ «Новопесчанская СОШ»
Бурлинского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода, оснований отчисления и исключения обучающихся в МБОУ "Новопесчанская СОШ" и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Конституции РФ, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 с изменениями от 2 июля 2021 года, приказа Министерства просвещения РФ №458 от 02.09.2020 г. «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, и среднего общего образования», Федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «О гражданстве Российской Федерации», «О беженцах», «О вынужденных переселенцах», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», закона Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае» от 04.09.2013г. №56-ЗС, Устава МБОУ "Новопесчанская средняя общеобразовательная школа" в интересах социальной защиты детей и подростков, обеспечения прав на получение общего образования.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. МБОУ «Новопесчанская средняя общеобразовательная школа» обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной главой муниципального образования Бурлинского района за муниципальной образовательной организацией (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня (далее - закрепленные лица).

2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в организации, с учетом того, что наполняемость классов устанавливается в количестве, определенном Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. N 28 "Об утверждении СП 24.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.3. В случае отказа в предоставлении места в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую организацию обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на *общедоступной*

основе, без вступительных испытаний (процедур отбора), если иное не предусмотрено законом.

2.5. Прием *иностранных граждан и лиц без гражданства*, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

2.6. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов.

2.7. МБОУ «Новопесчанская СОШ» размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района или городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования или распорядительный акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района (городского округа) или субъекта Российской Федерации в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.8. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по *достижению 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.

2.9. В *первоочередном порядке* предоставляются места в МБОУ «Новопесчанская СОШ» детям военнослужащих по месту жительства их семей, согласно закону.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям сотрудников полиции, детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, в соответствии с законодательством.

2.10. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.11. 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.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.13. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.14. МБОУ «Новопесчанская СОШ» с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.15. **Прием заявлений** о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.9, 2.10 и 2.11 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, **начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.**

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, **не проживающих на закрепленной** территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается **6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.**

Государственные образовательные организации субъекта Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.9, 2.10 и 2.11 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.16. При приеме на обучение МБОУ «Новопесчанская СОШ», осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, образовательными программами, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте образовательной организации.

2.17. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право выбора формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

2.18. *Заявление о приеме* на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.21 Порядка, **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).

МБОУ «Новопесчанская СОШ» 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.

2.19. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право,

предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, **указываются следующие сведения:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места 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 или поступающего);
- 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);
- 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 или поступающего на обработку персональных данных.

2.20. Образец заявления о приеме на обучение МБОУ «Новопесчанская СОШ» размещается на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.21. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий **представляют следующие документы:**

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение));
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предьявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, **являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства**, дополнительно предьявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

2.22. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.23. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий **имеют право** по своему усмотрению представлять другие документы.

2.24. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или

поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или *поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления* о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.25. МБОУ «Новопесчанская СОШ» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.26. Руководитель МБОУ «Новопесчанская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего *в течение 5 рабочих дней* после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.2 Порядка.

2.27. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.28. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное организацией, в котором он обучался ранее.

2.29. При приеме граждан во второй и последующий классы родители (законные представители) дополнительно к документам, предусмотренным п.2.23. настоящего Положения, представляют:

- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее,
- выписку (табель) текущих отметок по всем предметам, заверенной печатью образовательной организации (при переходе в течение учебного года),
- при наличии также может быть предоставлено портфолио, содержащее свидетельства всех достижений учащегося,

2.30. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «Новопесчанская СОШ» устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.31. Образовательная организация, МБОУ «Новопесчанская СОШ», несет ответственность за реализацию права граждан на получение, установленного действующим Федеральным Законом обязательного основного общего образования. Ежегодно проводит подворовой обход, с целью сбора данных о детях в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «Новопесчанская СОШ». Полученные данные фиксируются в электронный архив подворового обхода и используются при осуществлении контроля исполнения Федерального Закона и комплектовании 1 класса.

2.32. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии)

формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, однако, не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в Устав.

2.33. *Десятые классы* МБОУ «Новопесчанская СОШ» комплектуются из лиц, имеющих аттестат об основном общем образовании.

2.34. *Зачисление* обучающихся в образовательную организацию для получения среднего общего образования (*в 10 класс*)- в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документо-видоводится до сведения родителей (законных представителей).

2.35. Для зачисления *в 10 класс* родители (законные представители) представляют *следующие документы*:

- заявление, установленного образовательной организацией образца, на имя руководителя образовательной организации от родителей (законных представителей);
- заявление обучающегося, установленного образовательной организацией образца;
- копии свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии паспорта) и паспорта, удостоверяющих его личность;
- документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей), для установления личности и права представлять интересы данного ребенка;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.36. Прием обучающихся в 10-11 классы *из других образовательных организаций в течение учебного года* осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления, установленного образовательной организацией образца, родителей (законных представителей) на имя директора школы;
- заявления обучающегося, установленного образовательной организацией образца;
- личного дела обучающегося из образовательной организации, в которой ранее обучался ребенок, с годовыми отметками, заверенными печатью (для 11-го класса решение о переводе);
- удостоверения личности родителей (законных представителей), для установления личности и права представлять интересы данного ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка и его копия (при отсутствии паспорта); копия свидетельства заверяется руководителем образовательной организации;
- паспорт и его копия (копия паспорта заверяется руководителем образовательной организации);
- выписка (табель) текущих отметок по всем предметам, заверенная печатью образовательной организации (при переходе в течение учебного года);
- при наличии обучающиеся также могут предоставить портфолио, содержащее выписку из протокола проверки результатов ОГЭ или ГВЭ по предметам, а также свидетельства всех достижений выпускника.
- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.37. Документы иностранных граждан и лиц без гражданства должны иметь перевод на русский язык, заверенный нотариусом.

2.38. При непродолжительном нахождении семьи и самого ребенка на закрепленной за муниципальной образовательной организацией территории, возможен временный приём в школу. Условие временного приёма оговаривается при поступлении ребенка в школу, закрепляются приказом руководителя образовательной организации.

2.39. 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 образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью и печатью образовательной организации.

2.40. Приказы образовательной организации о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

3. Перевод обучающихся в следующий класс

3.1. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением Педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе обучающихся вносит Педагогический совет.

3.2. Приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждается решение Педсовета о переводе обучающихся. При этом указывается их количественный состав.

3.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

3.8. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме

ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.
3.9. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

3.10. Школа создает обучающимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Школа осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- проводит специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах;
- проводит по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету;
- форма аттестации (устно, письменно) определяется в договоре, преподающих данный учебный предмет.
- Родители (законные представители) обучающегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

3.11. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей). Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для обучающихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- с учителями Школы или любой другой образовательной организации в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- с любой образовательной организацией на условиях предоставления платных образовательных услуг.

3.12. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.13. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

3.14. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На

основании решения Педагогического совета директор издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения, обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

3.15. Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.16. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

3.17. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, обучении по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета директором издается приказ. Школа ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

3.18. Обучающиеся 1 класса на повторный курс обучения не оставляются.

5.19. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.20. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору школы на утверждение.

4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в другие образовательные организации

4.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации (далее – исходная организация, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- 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. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

4.4.1. 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию 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.

4.4.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

4.4.3. 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.

4.4.4. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося 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), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
- 4.4.5. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

4.4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.4.7. Указанные в пункте 4.4.4. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.4.8. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.4.4. , с указанием даты зачисления и класса.

4.4.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.5. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности МБОУ «Новопесчанская СОШ», аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечение 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 исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 4.2. 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. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 4.2., на перевод в принимающую организацию.

4.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

4.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.5.1., осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

4.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.5.5. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 4.2., на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации (принимающих организаций),
- перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

4.5.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 4.2., исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

4.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители)

несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 4.2, личные дела обучающихся.

4.5.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

4.5.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 4.2.

5. Основания отчисления обучающихся

5.1. Обучающийся может быть отчислен из организации, осуществляющий образовательную деятельность в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в общеобразовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в организацию (согласно п.2 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- за неисполнение или нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в т.ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.13 № 185.

5.3. 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.

5.4. Школа незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет по образованию администрации Бурлинского района. Комитет по образованию администрации Бурлинского района и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

5.6. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

5.8. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации в другую принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.9. Отчисление обучающегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком перевода лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы.

5.10. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) школьника;
- дата и место рождения;
- класс обучения;
- причины оставления организации.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательная организация испрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в

сфере образования.
При поступлении заявления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательная организация испрашивает письменное согласие на отчисление у родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

5.11. Отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность, оформляется приказом директора школы с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся.

5.12. при отчислении из МБОУ «Новопесчанская СОШ» осуществляющей образовательную деятельность, выдает заявителю следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором школы и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту обучающегося (при его наличии).

5.13. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программ и (или) отчисленным из организации выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

5.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.15. По заявлению обучающегося, не прошедшего государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) или получившего на ГИА неудовлетворительные результаты более, чем по одному обязательному предмету, либо получившему повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, он может быть восстановлен в общеобразовательной организации для прохождения повторной ГИА. Восстановление осуществляется на срок, необходимый для прохождения ГИА (согласно приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018г №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»).

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении обучающихся

6.1. В случае отказа гражданам в приеме и других разногласий при переводе, отчислении и исключении обучающихся родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов общеобразовательной организации, обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем

непосредственного обращения к директору школы, в органы, осуществляющие управление в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровней, в органы местного самоуправления.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее *Положение о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом _____ директора _____ школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством _____ Российской Федерации.

7.3. *Положение о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся* принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения. 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Директору МБОУ
«Новопесчанская СОШ»

Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу принять на обучение в _____ класс _____

(указать профиль при наличии)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новопесчанская СОШ»
(наименование ОО)

Ф.И.О. ребенка или поступающего

дата и место рождения

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка

адрес места жительства и (или) адрес места 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 или поступающего

Прошу предоставить право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (нужное подчеркнуть)

указать наименование льготы, реквизиты документа её устанавливающего

информация о потребности 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

язык образования

родной язык

Выражаю свое согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка или поступающего по адаптированной образовательной программе)

*Согласие дается родителями (законными представителями) несовершеннолетних или поступающим, достигшим возраста восемнадцати лет.

Результат предоставления муниципальной услуги «Зачисление в МБОУ «Новопесчанская СОШ»» прошу направить (выдать) (необходимо выбрать один из предлагаемых вариантов):

1) по электронной почте:

_____;
(адрес электронной почты)

2) по почте:

_____;
(почтовый адрес)

3) при личном обращении в МБОУ «Новопесчанская СОШ».

Я,

(Ф.И.О. заявителя)

даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

персональных данных, указанных в настоящем заявлении, МБОУ «Новопесчанская СОШ» с целью предоставления муниципальной услуги «Зачисление в МБОУ «Новопесчанская СОШ».

Согласие на обработку персональных данных (далее - согласие) действует бессрочно. В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в МБОУ «Новопесчанская СОШ», с указанием даты прекращения действия согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Уставом МБОУ «Новопесчанская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;
6. _____ .

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя

« _____ » _____ 20 _____

дата подачи заявления

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принято: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____	
	Дата приема заявления	Фамилия и подпись должностного лица (работника)

