

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Островновская средняя общеобразовательная школа»

П Р И К А З

12 марта 2024 г.

с. Островное

№ 66

Об утверждении Положения
о правилах приема, порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления по образовательным
программам начального общего, основного общего
и среднего общего образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Типовое положение о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.И. Зяблицева

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКОУ
«Островновская СОШ»
от 12.03.2024 г. № 66

Положение
о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Островновская средняя общеобразовательная школа», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

1.2. Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – прием на обучение), порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Островновская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация).

2. Правила приема на обучение

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

Закрепление образовательной организации за конкретными территориями осуществляется Администрацией Мамонтовского района.

2.2. Получение начального общего образования в образовательной организации начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием на обучение в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании приказа комитета Администрации Мамонтовского района по образованию.

2.3. Внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение устанавливается федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

2.4. 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.

2.5. Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

В приеме на обучение может быть отказано только по причине отсутствия в образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комитет Администрации Мамонтовского района по образованию.

2.6. Образовательная организация размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет:

настоящее Положение,

образец заявления о приеме на обучение,

постановление о закреплении территорий за образовательной организацией в течение 10 календарных дней с момента его издания,

информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закреплении территорий за образовательной организацией;

информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.7. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель образовательной организации издает приказ 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.

Закончив прием в первый класс всех детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, ранее 6 июля текущего года, руководитель образовательной организации издает приказ о начале приема детей, не проживающих на закрепленной территории. Образовательная организация осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.8. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приложение 1).

2.9. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.10 Положения, подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Алтайского края;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в образовательную организацию.

2.10. Для приема на обучение родители (законные представители) 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 свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка, если в образовательной организации обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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);

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

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

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с должностными лицами образовательной организации родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанные в абзацах 2 - 6 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.

2.11. При приеме на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – исходная организация) родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию о периоде обучения и 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).

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (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.

2.13. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 Положения, в качестве основания для приема на обучение.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.10 Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.14. Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.15. При приеме на обучение образовательная организация 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, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт в сети Интернет, с документами фиксируется в заявлении о приеме на обучение и заверяется личной подписью поступающего и (или) его родителей (законных представителей).

2.16. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в образовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, родителю (законному представителю) ребенка или поступающему выдается документ о приеме на обучение, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение 2).

2.17. Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.18. Руководитель образовательной организации издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.7 и 2.11 Положения.

2.19. При приеме на обучение в порядке перевода руководитель образовательной организации издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

Образовательная организация в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа о приеме на обучение в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о приеме на обучение.

2.20. На каждого ребенка или поступающего, принятого в образовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3. Порядок и основания перевода обучающихся в следующий класс

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс по решению Педагогического совета.

3.2. Руководитель образовательной организации издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

3.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.5. Образовательная организация, 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.

3.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

3.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

3.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.11. 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 образовательной организации.

4. Порядок и основания перевода обучающихся в другую образовательную организацию

4.1. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) осуществляется по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. Перевод может осуществляться в течение всего учебного года.

4.3. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, муниципального округа, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.3. Руководитель образовательной организации издает приказ об отчислении обучающегося с указанием принимающей организации (или населенного пункта и субъекта Российской Федерации в случае переезда в другую местность) в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления. Реквизиты приказа и дата отчисления вносятся в книгу учета движения обучающихся.

4.4. Образовательная организация в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

личное дело обучающегося;

справку о периоде обучения с информацией об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью и подписью руководителя образовательной организации.

4.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности образовательной организации, приостановления действия или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации осуществляется в соответствии федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающегося из образовательной организации осуществляется:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, указанным в пунктах 4.1 и 4.5 Положения;

досрочно по инициативе образовательной организации, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в организацию.

5.2. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из образовательной организации как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательной организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.3. Руководитель образовательной организации издает приказ об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления. Реквизиты приказа и дата отчисления вносятся в книгу учета движения обучающихся.

5.4. Образовательная организация незамедлительно информирует комитет Администрации Мамонтовского района по образованию об отчислении несовершеннолетнего обучающегося как меры дисциплинарного взыскания.

5.5. Приказ об отчислении обучающегося как меры дисциплинарного взыскания доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение 3 учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в образовательной организации.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

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

6. Порядок и основания восстановления обучающихся

6.1. Право на восстановление имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

6.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление для обучения в образовательной организации после снятия меры дисциплинарного взыскания.

6.3. Восстановление в образовательной организации обучающегося, в том числе досрочно прекратившего образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с разделом 2 Положения.

Директору _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия:
- 1.2. Имя:
- 1.3. Отчество (при наличии):
- 1.4. Дата рождения:
- 1.5. Место рождения:
- 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.6.1. Серия:
 - 1.6.2. Номер:
- 1.7. Адрес проживания:
- 1.8. Адрес регистрации:

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия:
 - 2.2. Имя:
 - 2.3. Отчество (при наличии):
 - 2.4. Адрес проживания:
 - 2.5. Адрес проживания:
3. Контактные данные
- 3.1. Телефон:
 - 3.2. Электронная почта (E-mail):
 - 3.3. Служба текстовых сообщений (sms):
4. Право на первоочередное/внеочередное зачисление в ОО:
5. Право на преимущественное зачисление в ОО:

6. Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____ класса и (или) 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 программой реабилитации:

7. Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе:

8. Язык образования:

Изучаемый родной язык из числа языков народов РФ:

9. Дата и время регистрации заявления:

- Ознакомлен (а) с уставом общеобразовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Перечень документов, предоставленных заявителем

1. документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. свидетельство о рождении ребенка или
 документ, подтверждающий родство заявителя,
3. для приема детей, проживающих на закрепленной территории:
 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;
4. для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
 документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
5. для приема детей на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории:
 документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.

Дата _____

Подпись _____

Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в образовательной организации _____
от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О., дата рождения) _____
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

- ≡ Заявление о приеме в общеобразовательную организацию
- ≡ Документы (копии документов):
- ≡ документ, удостоверяющий личность заявителя
- ≡ свидетельство о рождении ребенка
- ≡ документ, подтверждающий родство заявителя
- ≡ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- ≡ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- ≡ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
- ≡ документ, подтверждающий наличие льготы
- ≡ иной документ:

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.