

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 51**

г. Воронеж

Принято педагогическим
советом школы
протокол № 4 от
10.11.2020 г.

Согласовано с
советом школы
протокол № 5 от
02.11.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 51
№ 108 от 12.11.2020

Положение
о порядке приема,
перевода и отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (далее - Положение) разработано с целью упорядочения и приведения в строгое соответствие с действующим законодательством порядка приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 51 (далее – Учреждение).

1.2. Данное положение является нормативным, и его требования подлежат безусловному исполнению.

2. Нормативно-правовая база Положения

2.1. Данное Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

– Уставом МБОУ СОШ № 51.

3. Порядок приема детей в 1 класс

3.1. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить приём детей для обучения в Учреждении в более раннем или более позднем возрасте.

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

3.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется по заявлениям и при наличии необходимого пакета документов.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.5 Положения 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.

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.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Для приема родитель (законный представитель) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- 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).

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(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.

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

3.7. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Также наряду с детьми, проживающими на территории, за которой закреплена школа, с 1 апреля зачисляются следующие категории дети, чьи братья и сестры обучаются в МБОУ СОШ № 51. При этом родители должны подтвердить факт наличия у детей общего места жительства, предоставив соответствующий документ (справку о составе семьи, свидетельства о регистрации по месту жительства/месту пребывания будущего первоклассника и старшего брата/сестры, уже обучающегося в МБОУ СОШ № 51).

Категории детей, которые имеют право на первоочередное зачисление в МБОУ СОШ № 51:

- дети военнослужащих;
- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации.

Зачисление в Учреждение вышеперечисленных категорий детей оформляется приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов. В остальных случаях зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 5 рабочих дней после приема документов.

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

В случае, если будет закончен прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с образовательными программами, локальным нормативным актом, определяющим в качестве языка образования по реализуемым образовательным программам государственный язык Российской Федерации (русский), и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)». Выбор родителями (законными представителями) русского языка для получения общего образования их ребенком также подтверждается в заявлении.

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

3.9. 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 Учреждение, о

перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.10. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

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

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

4. Порядок приема обучающихся в 10-е классы

4.1. В 10-е классы Учреждения принимаются выпускники 9-х классов, окончившие второй уровень общего образования, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) по личному заявлению родителей (законных представителей) и при предоставлении аттестата об основном общем образовании установленного образца. Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

4.2. Порядок приема обучающихся в профильные классы определяется соответствующим Положением о порядке приема обучающихся в профильные 10-е классы Учреждения.

4.3. Количество 10-х классов, открываемых в Учреждении, должно обеспечивать прием всех обучающихся в Учреждении, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее (полное) общее образование.

4.4. Зачисление обучающихся в Учреждение определяется общим порядком приема в Учреждение.

5. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического Совета школы.

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

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающее получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязано создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию задолженности по предмету в следующем году возлагается на родителей (законных представителей). Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз 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.

5.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

5.8. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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.

5.9. 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.

6. Порядок перевода в Учреждение из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

6.1. При приеме обучающихся во 2-9, 11 классы Учреждения при переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося предоставляется

оригинал документа, подтверждающего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, а также:

- заявление о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

- при приеме в 11 класс дополнительно предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца;

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

6.3. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6.4. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Учреждения о приеме лица на обучение, изданный в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения с указанием даты зачисления и класса.

6.5. Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию, из которой осуществлен перевод обучающегося, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Учреждение.

7. Порядок прекращения образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе, материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

7.3. 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 обращаются в Учреждение 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.

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

7.5. Учреждение 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 журнала с

текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью ее руководителя.

7.6. За неисполнение или нарушение устава Учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление Учреждения.

7.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

7.8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

7.8. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, указанных в п. 7.6 настоящего Положения допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, 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 Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

7.9. 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. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.10. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и

родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

7.11. 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.

7.12. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Образец заявления о приеме в МБОУ СОШ № 51

Директору МБОУ СОШ № 51
Миловидову Виктору Викторовичу

(ФИО родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____

контактные телефоны (домашний, мобильный):

З А Я В Л Е Н И Е

ПРОШУ ПРИНЯТЬ МОЕГО РЕБЕНКА _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения ребенка _____

в _____ КЛАСС МБОУ СОШ № 51.

Свидетельство о рождении ребенка:

Серия _____ № _____ выдано _____

(наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении)

« ____ » _____ Г.

(дата выдачи)

Место рождения ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество отца полностью _____

Контактный телефон _____

Фамилия, имя, отчество матери полностью _____

Контактный телефон _____

В семье есть еще дети – да / нет

(если есть, указать полностью фамилию, имя, отчество, полную дату рождения
каждого ребенка) _____

Укажите социальные особенности семьи: дети-сироты, опекаемые, инвалиды,
одинокие матери, др. _____

Со свидетельством о государственной регистрации, Уставом МБОУ СОШ № 51,
лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о
государственной аккредитации, с учебно-программной документацией, локальным
нормативным актом, определяющим в качестве языка образования по реализуемым
образовательным программам государственный язык Российской Федерации (русский), и
др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, ознакомлен. Выбор русского языка для получения общего образования
моим ребенком подтверждаю.

(ф.и.о., подпись) Дата

Подпись _____

**Образец заявления об отчислении из МБОУ СОШ № 51 в порядке перевода в
другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность**

Директору МБОУ СОШ № 51
Миловидову Виктору Викторовичу

(ФИО родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать документы моего сына (дочери) _____

(ФИО обучающегося)

« ___ » _____ года рождения, обучающегося в ___ « ___ » классе в связи
(дата рождения ребенка)

с переходом (переездом) в _____
(нужное подчеркнуть)

(наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

« ___ » _____ Г.
(дата)

(подпись)