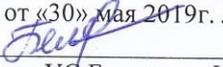


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кормовская средняя школа  
Ремонтненский район Ростовская область**

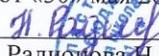
**«ПРИНЯТО»**

на педагогическом совете  
МБОУ Кормовской СШ  
Протокол от «30» мая 2019г. №7

**«СОГЛАСОВАНО»**

Управляющим советом  
МБОУ Кормовская СШ  
Протокол от «30» мая 2019г. №4  
  
Председатель УС Белоусова Н.А.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор  
МБОУ Кормовской СШ  
Приказ от «30» мая 2019г. №10  
  
Радионова Н.В.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Кормовской средней школы**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее **Положение о порядке приема, перевода. Выбытия и отчисления обучающихся МБОУ Кормовской СШ** (далее – Положение) разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в школу и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления из образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение регламентирует порядок и правила приема обучающихся на обучение в общеобразовательное учреждение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перевода и отчисления учащихся из учреждения.

1.3. Правила приема граждан осуществляются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" (от 29.12. 2012 № 273-ФЗ).
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- постановления Главы Администрации района от 19.06.2003 г. №189.

1.4. Настоящее Положение призвано обеспечить реализацию конституционных прав граждан на образование в условиях вариативной, дифференцированной системы образования.

1.5. Школа прогнозирует на основе статистической информации количество детей в возрасте от 6 до 7 лет, проживающих на территории (микрорайон) Кормовского сельского поселения (с. Кормовое), состояние их здоровья и пожелания родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Детям, проживающим на территории (микрорайон) Кормовского сельского поселения (с. Кормовое), не может быть отказано в приеме в школу. Не проживающим на обслуживаемой территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

## **2. Основной Порядок приема обучающихся**

2.1. Правила приема на ступени НОО, ООО, СОО должны обеспечить прием всех граждан, которые проживают на территории (микрорайон) Кормовского сельского поселения (с. Кормовое) и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в общеобразовательное учреждение МБОУ Кормовскую СШ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" (от 29.12. 2012 № 273-ФЗ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №

32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2.3. В приеме в МБОУ Кормовскую СШ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в МБОУ Кормовской СШ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Общеобразовательное учреждение МБОУ Кормовская СШ размещает распорядительный акт о закреплении за ним территории обслуживания, издаваемый органом местного самоуправления не позднее 1 февраля текущего года.

2.5. Прием граждан в МБОУ Кормовскую СШ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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

2.7. Примерная форма заявления размещается МБОУ Кормовской СШ на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ Кормовской СШ в сети "Интернет".

2.8. Для приема в МБОУ Кормовскую СШ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или **документ, подтверждающий родство заявителя**, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ Кормовской СШ на время обучения ребенка.

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (копии медицинского полиса, ИНН, СНИЛС, и др.).

2.12. При приеме в текущий класс родители (законные представители) предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением и выписку текущих отметок школьника по всем предметам, заверенную печатью образовательного учреждения, при отсутствии личного дела МБОУ Кормовская СШ самостоятельно выявляет уровень школьника.

2.13. При приеме в МБОУ Кормовскую СШ для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ Кормовской СШ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в общеобразовательное учреждение МБОУ Кормовскую СШ на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия из родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

2.17. Прием и обучение детей на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

2.18. Прием детей на конкурсной основе не допускается.

### **3. Правила приема граждан в первый класс**

3.1. Прием заявлений в первый класс МБОУ Кормовскую СШ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее **1 февраля** и завершается не позднее **30 июня** текущего года.

3.2. Зачисление в МБОУ Кормовскую СШ оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории МБОУ Кормовской СШ, прием заявлений в первый класс начинается с **1 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее **5 сентября** текущего года.

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

3.5. 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 учебное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ Кормовская СШ, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.6. Распорядительные акты МБОУ Кормовская СШ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Кормовская СШ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.8. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья на основании заключения психолого- медико- педагогической комиссии (консультации) о готовности ребенка к обучению, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

#### **4. Правила приема граждан в десятый класс**

4.1. В 10 класс школы принимаются все желающие, предъявившие документ о получении основного общего образования государственного образца.

4.2. Прием граждан в 10 класс проводится с июня по 1 сентября текущего года.

4.3. Для зачисления в 10 класс необходимы представить следующие документы:

заявление граждан;

копия свидетельства о рождении;

копию паспорта;

медицинская карта ребенка;

документ о получении основного общего образования государственного образца.

4.4. Зачисление граждан в десятый класс происходит на основании поданных документов, оформляется приказом директора школы о зачислении. Зачисление производится не позднее 1 сентября.

4.5. При приеме в 10 класс школы заключается договор между школой и родителями (законными представителями) обучающегося, предусматривающие вопросы организации обучения, права и обязанности сторон.

4.6. При приеме гражданина в 10 класс школы, администрация школы обязана ознакомить обучающегося и его родителей (законных представителей) с Уставом школы и локально правовыми актами школы, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе.

4.7. Все разногласия по вопросам приема в 10 класс между школой и гражданином и его родителями (законными представителями) разрешаются на уровне школы конфликтной комиссией, созданной по решению Совета школы.

#### **5. Перевод обучающегося в следующий класс**

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. В следующий класс переводятся условно в следующий класс обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Предоставление школой дополнительных образовательных услуг для ликвидации академической задолженности обучающимися (проведение дополнительных индивидуальных занятий, консультаций учителей школы) регламентируется Уставом школы и договором между родителями (законными представителями) и школой.

5.2. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

5.3. Обучающиеся третьей ступени среднего (полного) общего образования (10 класс), не освоившие программу учебного года имеющие академическую задолженности по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

5.4. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета школы и утверждается приказом по школе

5.5. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

## **6. Выбытие обучающегося из школы**

6.1. Основные факторы (причины) дающее право обучающемуся на выбытие из школы:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- инициатива родителей (законных представителей) и (или) самого обучающегося, в связи с переменой места жительства;
- перевод обучающегося из школы в ОУ другого вида, в том числе с понижением класса обучения;
- перевод обучающегося из школы в ОУ другого типа в связи с длительной болезнью;
- направление Учредителя (уполномоченного органа);
- решение судебных органов;
- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является неспособность ребенка учиться и есть на то заключение медицинской комиссии;
- смерть обучающегося.

6.2. Основанием выбытия обучающегося из школы является заявление родителей (законных представителей), в котором указывают причину выбытия (согласно п.3.1.), а также наименование учреждения, в котором будет продолжено обучение.

6.3. Выбытие оформляется приказом директора школы.

6.4. При выбытии обучающегося из школы, ему или его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в принимающее ОУ:

- личное дело;
- табель успеваемости;
- медицинская карта.

6.5. ОУ, принявшее обучающегося, обязано в трехдневный срок дать письменное подтверждение (выписку из приказа) в школу из которой он прибыл о его зачислении.

6.6. Особые случаи выбытия обучающегося из школы:

- выбытие обучающегося не достигшего пятнадцати лет;
- выбытие обучающегося средних классов с переходом на очно-заочное обучение или в вечернюю школу.

6.7. Особые случаи выбытия должны обязательно быть согласованы с Ремнтненским отделом образования и районной КДН.

6.8. Документы о выбытии обучающегося (приказ, копии запросов) хранятся в школе в течение трех лет.

6.9. Школа несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.

## **6. Исключение обучающегося из школы**

6.1. По решению Управляющего Совета МБОУ Кормовской СШ за совершенные неоднократно грубые нарушения устава допускается исключение из ОУ обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ОУ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование ОУ.

6.2. Решение об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей) с учетом их мнения и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.3. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается Управляющим Советом с согласия соответствующего органа опеки и попечительства.

6.4. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором ОУ, грубого нарушения дисциплины в течении одного учебного года.

Грубым нарушением дисциплины признаётся нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью участников образовательного процесса гимназии;

- действий экстремистской направленности, разжигание межнациональных и межконфессиональных конфликтов;

- оказание отрицательного нравственного влияния на других обучающихся, нарушению их прав и прав работников ОУ;

- аморального поведения унижающего честь и достоинство участников образовательного процесса;

- причинения ущерба имуществу ОУ, имуществу участников образовательного процесса.

6.5. Решение Управляющего Совета об исключении оформляется приказом директора МБОУ Кормовской СШ.

6.6. Администрация МБОУ Кормовской СШ обязана незамедлительно проинформировать РОО, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителей (законных представителей) об исключении обучающегося.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) исключенного обучающегося в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Принять в \_\_\_ класс  
 Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Директор МБОУ Кормовской СШ  
 \_\_\_\_\_/Н.В. Радионова./

Директору МБОУ Кормовской СШ  
 Н.В. Радионовой  
 от \_\_\_\_\_  
 (ФИО Родителя или законного представителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

документ, утверждающий личность \_\_\_\_\_

сведения о регистрации \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_ место рождения  
 проживающего по адресу \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ общеобразовательный класс МБОУ Кормовской СШ по \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ форме обучения.  
 (очная, очно-заочная, экстернат)

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись

Сведения о родителях:

Мать: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных моих, включая их передачу третьим лицам (соответствующим государственным органам и их должностным лицам) и получение необходимых сведений от третьих лиц в целях проведения в отношении меня, предусмотренных законодательством проверенных мероприятий.

С Уставом школы, лицензией на право образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, перечнем реализуемых в школе образовательных программ, предоставляемых дополнительных услуг ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

## РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Ваше заявление о приеме в \_\_\_\_\_ класс зарегистрировано:  
входящий номер и дата приема заявление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вместе с заявлением \_\_\_\_\_ (ФИО)  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о приеме ребенка  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

в МБОУ Кормовскую СШ представлены и приняты документы:

№	Документ	Прим.
1	Заявление о приеме	
2	Личное дело	
3	Копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося	
4	Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с указанием физкультурной группы и группы здоровья	
5	Аттестат об основном общем образовании	
6	Документ, подтверждающий родство заявителя с обучающимся	
7	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	
по усмотрению родителей		
8	Копия медицинского полиса	
9	Копия ИНН	
10	Копия СНЛС	
11	Другие (указать, какие)	

Документы получены: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

делопроизводитель \_\_\_\_\_  
(должность ответственного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575884

Владелец Радионова Наталья Владимировна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022