

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕКАТЕРИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено на заседании  
Совета организации  
Протокол  
№ 5 от 30.08.2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

#### І. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Москаленского муниципального района Омской области «Екатериновская СОШ» (далее – «Положение») устанавливает правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом образовательного учреждения и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### ІІ. Правила приема граждан в МБОУ «Екатериновская СОШ»

##### 2.1. Общие требования к правилам приема граждан в МБОУ «Екатериновская СОШ»

2.1.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.1.2. В общеобразовательное учреждение (далее – учреждение) принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной территории, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.1.3. 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, организации, осуществляющей образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные предметы, курсы, дисциплины

(модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.4. При приеме 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, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей

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

2.1.6. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

2.1.7. До начала приема документов учреждение информирует граждан через средства массовой информации, сайт учреждения о начале приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.1.8. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам.

2.1.9. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.1.10. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются в управление образование Администрации Москаленского муниципального района.

2.1.11. Прием граждан в учреждение, а также перевод обучающихся из других общеобразовательных учреждений производится в течение всего года во все классы. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательного учреждения, образовательной программы, форм получения образования, реализующихся в системе образования Москаленского муниципального района.

2.1.12. При приеме граждан в учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному, должностному положению.

2.1.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.14. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

2.1.15. При подаче заявления в учреждение заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность, для установления факта родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.

2.1.16. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в ОУ;

следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата 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;
  - копию свидетельства о рождении ребенка, паспорта;
  - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории.
  - копию паспорта родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- личное дело обучающегося (кроме поступающих в первый класс) с годовыми отметками, заверенными печатью общеобразовательного учреждения (при приеме обучающегося, ранее получавшего общее образование в другом общеобразовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу соответствующего уровня);
- аттестат об основном общем образовании при зачислении на уровень среднего общего образования;

Родители (законные представители) имеют право предоставить другие документы по своему усмотрению, в частности, медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

Родители (законные представители) заверяют личной подписью в заявлении о приеме ребенка в учреждение факт ознакомления с лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы, содержанием образовательных программ, а также в письменном виде дают свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

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 учреждении на время обучения ребенка.

2.1.17. Заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале регистрации приема документов, пронумерованном и прошнурованном в соответствии с требованиями делопроизводства. После регистрации заявления заявителю выдается справка – подтверждение о приеме документов, заверенная подписью ответственного за кадры или лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения, содержащая следующую информацию:

- входящий номер (номер справки совпадает с учетным номером заявления) и дата регистрации заявления о приеме в учреждение;
- перечень предоставленных документов и отметка об их получении;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны учреждения для получения информации.

2.1.18. При отсутствии у поступающего для обучения в учреждение документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (аттестат, личное дело, табель), он может быть зачислен в учреждение условно сроком до одного, а в исключительных случаях сроком до двух месяцев при письменном обязательстве родителей (законных представителей) предоставить документы в указанный срок. По истечении

установленного срока учреждение имеет право по согласию родителей (законных представителей) провести проверку знаний обучающегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения обучающимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе обучающегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний.

2.1.19. При приеме гражданина в учреждение оно знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОУ, уставом ОУ, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.1.20. При приеме в учреждение заявитель дает согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу на бумажном и электронном носителях персональных данных с обеспечением их конфиденциальности.

2.1.21. Для приема в учреждение создается комиссия по приему. Председателем приемной комиссии является директор. Председатель приемной комиссии может единолично принимать решение о приеме отдельных обучающихся в учреждение в течение учебного года, кроме случаев поступления:

- в 1-е классы;
- в 10 классы при условии объявления дополнительного набора на вакантные места.

2.1.22. Обучающиеся зачисляются в классы приказом по учреждению.

2.1.23. При зачислении гражданина в учреждение заключается договор между учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания. Договор оформляется в двух экземплярах: для учреждения и для родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.24. Если обучающийся не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом учреждения, то с письменного согласия родителей (законных представителей) учреждение предоставляет ему возможность выбора формы дальнейшего изучения иностранного языка:

- продолжить изучение иностранного языка в форме семейного обучения или самообразования;
- продолжить изучение иностранного языка в ОУ по индивидуальному плану.

2.1.25. За несвоевременное определение детей в учреждение, а также грубое нарушение конституционных прав граждан на получение общего образования родители (законные представители) несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2.2. Организация приема обучающихся на обучение по программам начального общего образования**

2.2.1. Учреждение ведет сбор данных о детях с шестилетнего возраста, проживающих в закрепленной за ним территории.

2.2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2.3. По заявлению родителей (законных представителей) обучающихся учредитель вправе разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2.4. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории, закрепленной за учреждением, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.2.5. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.2.6. Прием заявления для зачисления ребенка в учреждение от родителей (законных представителей) осуществляется при личном обращении в учреждение с предоставлением заявления в письменной форме или в электронной форме через сайт лица.

2.2.7. При обращении родителей (законных представителей) в учреждение ответственный за прием обязан:

- проверить наличие свободных мест в присутствии родителей (законных представителей);
- ознакомить родителей (законных представителей) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в учреждении.

### **2.3. Организация приема обучающихся на обучение по программам основного общего образования**

2.3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме программы общего, приступают к освоению основного общего образования.

2.3.2. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся о приеме на уровень основного общего образования после уровня начального общего образования данного учреждения и предоставления каких-либо иных документов для перевода не требуется. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета с последующим изданием приказа директора о переводе, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.3.3. Прием обучающихся на уровень основного общего образования в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, реализующего соответствующую образовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в п.2.1. настоящего Положения.

### **2.4. Организация приема обучающихся на обучение по программам среднего общего образования**

2.4.1. Для обучения по программам среднего общего образования принимаются все обучающиеся учреждения, прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования, а также обучающиеся, поступившие в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений, по личному заявлению.

2.4.2. Комплектование десятых классов проводится учреждением с соблюдением принципов общедоступности и бесплатности получения всеми гражданами среднего общего образования.

Количество десятых классов, открываемых в учреждении, определяется директором по согласованию с управлением образования в зависимости от результатов мониторинга образовательных запросов обучающихся, освоивших программы основного общего образования, созданных условий для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.4.3. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании при объявлении набора обучающихся в 10 класс.

Зачисление обучающихся оформляется приказом директора и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

### **III. Правила комплектования контингента обучающихся в МБОУ «Екатериновская СОШ»**

3.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией учреждения.

### **IV. Правила перевода обучающихся в следующий класс в МБОУ «Екатериновская СОШ»**

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом.

На основании решения директор издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс с указанием фамилий, имен, отчеств и оснований для перевода.

4.2. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, получают академическую задолженность.

Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего образования, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.3. Решение о переводе с академической задолженностью 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. На основании решения педагогического совета директором издается приказ. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «переведен с академической задолженностью». Обучающийся, переведенный в следующий класс с академической задолженностью, в отчете на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

4.4. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

4.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными с академической задолженностью, хранится в учреждении до окончания учебного года.

4.10. Обучающиеся, осваивающие программу начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей)

- остаются на повторное обучение;

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или обучаются по индивидуальному учебному плану.

4.11. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в школе.

4.12. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета директором издается приказ.

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

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

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

## **V. Правила перевода обучающихся из МБОУ «Екатериновская СОШ» в другое общеобразовательное учреждение**

5.1. Переход обучающихся в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется 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 истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в соотношении отдельных уровней образования.

5.2. 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 лицей с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее учреждение.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

5.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

5.5. После получения подтверждения о приеме обучающегося в другое общеобразовательное учреждение, школа 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), заверенная печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

## **VI. Правила отчисления обучающихся из МБОУ «Екатериновская СОШ»**

6.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава учреждения на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.2. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую общеобразовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этой общеобразовательной организации.

Перевод в другую общеобразовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования общеобразовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

6.3. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы района) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения, при наличии документа, подтверждающий переезд.

6.4. За неисполнение или нарушение устава учреждения, Правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из учреждения.

6.5. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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



6.7. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.8. При отчислении обучающихся учреждение:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;
- в алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в классном журнале, в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии;
- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости обучающегося), заверенные подписью директора и печатью учреждения, личное дело и медицинская карта обучающегося;
- делает отметку о выдаче личного дела обучающегося в алфавитной книге.