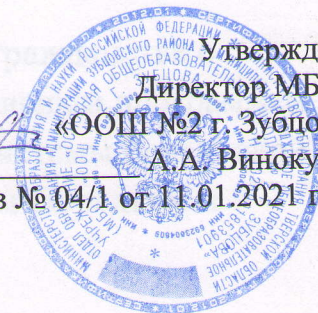


Утверждено
Директор МБОУ
«ООШ №2 г. Зубцова»
А.А. Винокуров
Приказ № 04/1 от 11.01.2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приёма граждан на обучение, их перевода и отчисление в МБОУ «ООШ №2 г. Зубцова»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приёма обучающихся, их перевода и отчисления в МБОУ «ООШ №2 г. Зубцова» (далее – Организация) является нормативным правовым актом, изданным учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства и регулирующим нормы, не предусмотренные действующим законодательством.

1.2. Настоящий Порядок приёма граждан в МБОУ «ООШ №2 г. Зубцова» (далее – Порядок) разработан в соответствии нормативных актов: Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273 (часть 8 ст. 55, ст. 34 часть 1 п.15 и часть 9);

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

Федеральный закон от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»; Правила регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту требования и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 г. №713;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 02.09.2020г. №458. Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 №189 «Об утверждении СанПнН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Настоящее положение регламентирует порядок приёма граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ «ООШ №2 г. Зубцова», обеспечивает гарантии прав обучающихся на получение общего образования;

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Прием заявлений иностранных граждан и лиц без гражданства о зачислении в организацию для обучения по образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

1.5. Прием заявлений граждан в организацию осуществляется организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Порядок приема граждан в организацию для обучения по образовательным программам обеспечивает прием граждан, проживающих на закрепленной территории МБОУ «ООШ №2 г. Зубцова», имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.7. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) (пп. 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282; 2012, N 17, ст. 1986; N 22, ст. 2866)).

Не проживающим на закрепленных территориях может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в организации (при наполняемости класса менее 25 чел.).

1.8. Прием заявлений о зачислении граждан в организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.9. Прием заявлений граждан для обучения в образовательную организацию осуществляется в соответствии с настоящим Порядком приема граждан.

1.9.1. МБОУ «ООШ №2 г. Зубцова» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, постановлением администрации Зубцовского района о закреплении территории, издаваемым не позднее 15 марта текущего года, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и

соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в течении 10 календарных дней с момента его издания. Образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

1.9.2. Приём граждан в организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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).

1.9.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, 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 (РПГУ).

2. Порядок приёма граждан в 1 класс.

2.1. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей администрация МО «Зубцовский район» вправе разрешить приём детей в образовательную

организацию, реализующую образовательные программы начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.1.1 В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.1.2 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Дети, указанные в части 6 статьи 86 Федерального закона, пользуются преимущественным правом приема в общеобразовательные организации со специальными наименованиями «кадетская школа», «кадетский (морской кадетский) корпус» и «казачий кадетский корпус», которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

Прием детей в МБОУ «ООШ №2 г. Зубцова» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка либо в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего использования.

2.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- 5) адрес места жительства и (или) адрес пребывания родителя(ей)(законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- 7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 8) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медикопедагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- 9) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 10) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 11) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- 12) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- 13) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- 14) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- 15) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации.

2.3. Родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

2.5. 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 родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации на время обучения ребенка.

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

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в организацию не допускается.

2.8. Приём заявлений в первый класс учреждения для закреплённых лиц начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.9. Зачисление в МБОУ «ООШ №2 г. Зубцова» оформляется приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после приема документов.

* С целью проведения организованного приема в первый класс организация не позднее 15 марта размещает на информационном стенде, на официальном сайте организации, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных и не проживающих на закрепленной территории.

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

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации, уставом организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью организации.

2.14. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы, вписывают в алфавитную книгу образовательной организации в день издания приказа о комплектовании 1 –х классов.

3. Порядок приёма обучающихся (при наличии свободных мест в учреждении) в связи с переходом из исходной образовательной организации

3.1. Для зачисления обучающихся в связи с переходом из исходной образовательной организации родители (законные представители) представляют в принимающую образовательную организацию письменное заявление о приеме, в котором указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) дата и место рождения учащегося;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование и местонахождение исходной образовательной организации;
- д) причины перевода из исходной образовательной организации.

Родители представляют личное дело учащегося с годовыми оценками, заверенными печатью организации, в которой он обучался ранее.

При приёме учащихся в течение учебного года родители (законные представители) обучающихся дополнительно представляют:

* ведомость текущих отметок, выданную исходной образовательной организацией, заверенная печатью организации.

3.2. Процедура оформления документов, зачисленного учащегося в принимающую образовательную организацию:

- книгу приказов - приказ о зачислении (приёме);
- алфавитную книгу - вносить в день издания приказа Ф.И.О. прибывшего;
- личное дело - меняется № на титульном листе в соответствии порядковому номеру алфавитной книги, информацию о прибытии обучающегося;
- в классный журнал - включают прибывшего обучающегося во все списки;
- оформляют уведомление о приёме учащегося, отчисленного из исходной организации, в трёхдневный срок доводят информацию до исходной организации о факте приёма учащегося.

4. Перевод обучающихся в следующий класс Организации

- 4.1. Обучающиеся организации, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс по решению Педагогического Совета организации.
- 4.2. На основании решения Педагогического Совета организации по итогам учебного года директором организации издается приказ о переводе в следующий класс обучающихся, который должен быть доведен до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.
- 4.3. Обучающиеся организации на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету (имеющие годовую оценку «2» или не аттестованные), переводятся в следующий класс условно.
- 4.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, организация обязана создать им условия для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 4.5. После ликвидации (или не ликвидации) обучающимися академической задолженности Педагогический Совет организации принимает решение о дальнейшем получении образования обучающимися, в соответствии с которым директор организации издает приказ.
- 4.6. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.
- 4.7. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущей ступени, к обучению на следующую ступень общего образования не допускаются.
- 4.8. В случае возникновения конфликта по поводу объективности годовой оценки знаний обучающегося по предмету, по письменному заявлению его

родителей (законных представителей), поданному в установленный локальным актом организации срок, директор создает своим приказом независимую комиссию специалистов по данному предмету, которая в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося проверяет и оценивает его знания.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

5.2. Основаниями для отчисления обучающегося из организации могут быть:

- перевод в другое общеобразовательную организацию для продолжения общего образования по письменному заявлению его родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия и наименования образовательной организации, в котором будет продолжено обучение (перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – с согласия органа опеки и попечительства);
- перевод в образовательную организацию другого типа для продолжения общего образования по письменному заявлению его родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия и наименования образовательной организации, в котором будет продолжено обучение (перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – с согласия органа опеки и попечительства);
- оставление организации по достижению им возраста 15 лет при наличии письменного согласия его родителей (законных представителей), решения КДН и ЗП и Отдела образования, которыми в месячный срок принимаются меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение им получения общего образования в иной форме;
- решение Педагогического Совета МБОУ «ООШ №2 г. Зубцова» с учетом мнения родителей (законных представителей) об исключении обучающегося (при условии достижения им возраста 15 лет) за совершение им неоднократно (два и более раз) грубых нарушений Устава, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность. При этом необходимо согласие КДН и ЗП (детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - и согласие органа опеки и попечительства), с обязательным

уведомлением Отдела образования (при этом КДН и ЗП совместно с Управлением образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в месячный срок принимает меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение его обучения в другой образовательной организации);

- решение судебных органов о направлении в организацию пенитенциарной системы;

- решение органов социальной защиты об изъятии из семьи, находящейся в социально опасном положении;

- добровольное решение о завершении обучения при достижении совершеннолетнего возраста по его письменному заявлению;

- смерть обучающегося.

5.3. Руководители других общеобразовательных организаций либо образовательных организаций другого типа, в которые переходит обучающийся, обязаны выдать для последующего предъявления в организацию, из которого он выбыл, справку-подтверждение о его возможном приеме, а затем бланк уведомления о его прибытии.

5.4. Отчисление обучающегося из организации оформляется приказом директора. В приказе в обязательном порядке указывается основание для отчисления, с указанием реквизитов представленных документов (даты, регистрационного номера).

5.5. Организация несет ответственность за организацию учета обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в части образования.

6. Порядок разрешения разногласий

6.1. В организации в местах, доступных для родителей (законных представителей), детей, вывешиваются тексты Устава, локальных актов школы, а также информация об органах государственной власти, органах местного самоуправления и их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

6.2. В случае разногласий, возникающих при приеме граждан, их переводе, отчислении, руководители организации обязаны разъяснить гражданам порядок обращения в органы, осуществляющие защиту прав ребенка.