

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 28»
(протокол № 2 от «02» 09 2020 г.)

УТВЕРЖДАЮ
директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 28» Ю.А.Рода
Введено в действие
с «03» 09 2020 г.
приказом № 31/02 от «02» 09 2020 г.



Положение

О порядке приема, перевода, отчисления и прекращения отношений между Школой и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) обучающихся в МБОУ «Школа № 28».

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 о «Порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом МБОУ «Школа № 28» (далее - Школа).

1.2. Настоящее положение разработано с целью соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области образования в части приёма и перевода граждан в образовательные организации, оснований отчисления учащихся из общеобразовательных организаций и обеспечения их права на получение общего образования и является нормативным правовым актом, регулирующим правила приёма, перевода и отчисления обучающихся школы.

1.3. Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждан, детей) в Школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. 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.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников из-за рубежа, в Школу для обучения по основным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

1.6. Прием граждан в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.7. При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих

право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (региональными и (или) муниципальными нормативными правовыми актами)

1.8. Гражданам может быть отказано в приеме в Школу только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в управление образования и молодежной политики администрации города Рязани.

2. Приём обучающихся в Школу. Общие требования

2.1. В Школу на соответствующие уровни общего образования: начальное общее образование, основное общее образование и среднее общее образование – принимаются все граждане, имеющие право на получение образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплена Школа.

2.2. Приём и обучение граждан в Школе является бесплатным.

2.3. Приём иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.

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

2.5. Приём граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.7. При приёме граждан в образовательную организацию родители (законные представители) обучающихся знакомятся с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, с уставом Школы. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

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

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

2.10. Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется также просьба организовать для их ребёнка обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения/литературы на родном русском языке.

2.11. Заявление о приёме в Школу и другие документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются в журнале приёма заявлений и других документов, заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и подписью родителей (законных представителей) обучающихся

2.12. Зачисление граждан в Школу оформляется приказом директора школы в течение 3 дней.

2.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Школы о приеме на обучение.

3. Порядок приёма в 1 класс на начало нового учебного года

3.1. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) и согласованию с управлением образования и молодёжной политики администрации города Рязани директор Школы имеет право разрешить приём детей в Школу для обучения в более раннем или в более позднем возрасте.

3.3. В первый класс Школы зачисляются все дети, достигшие школьного возраста, независимо от уровня их подготовки. При приёме в первый класс Школы не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседований и т.п.), направленных на выявление уровня знаний ребёнка по различным учебным дисциплинам и предметам.

3.4. Приём заявлений в первый класс для лиц, зарегистрированных на закреплённой за образовательной организацией территории, начинается в сроки, установленные органами региональной власти, и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.5. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс на свободные места начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

3.6. С целью проведения организованного приема детей в первый класс Школа ежегодно в соответствии с региональными и (или) муниципальными нормативными правовыми актами размещает на сайте Школы в сети Интернет информацию о количестве мест в первый класс, график приема документов, приказ директора школы о начале приема в первый класс.

Школа вправе устанавливать график приема документов, исходя из особенностей организации производственного процесса в образовательной организации.

3.7. Приём детей в первый класс Школы проводится по предоставлению следующих документов:

- личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося на имя директора Школы;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия заверяется в Школе);

- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой за Школой территории или документ, содержащий сведения

о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой за Школой территории (копия заверяется в Школе);

3.8. Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

3.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются в журнале приёма заявлений и документов в 1 – ый класс. После регистрации заявлений и документов о приёме в первый класс в журнале приёма заявлений и документов заявитель и должностное лицо образовательной организации, ответственное за приём документов, ставят свои подписи в журнале приёма заявлений и документов. Заявителю выдаётся расписка с перечнем принятых у него документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью Школы.

3.10. Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом директора в течение 4 рабочих дней после приёма документов.

3.11. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию в первый класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы.

4. Приём обучающихся во 2 – 9 классы

4.1. Во 2 – 9 классы Школы принимаются обучающиеся по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другой образовательной организации и другим причинам при наличии свободных мест в Школе.

4.2. Для зачисления во 2 – 9 классы родители (законные представители) обучающихся предъявляют в Школу заявление о приёме, оригинал свидетельства о рождении ребёнка, личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью образовательной организации, в которой он обучался ранее; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из электронного классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора Школы, в которой он обучался ранее (при переходе обучающегося в течение учебного года).

4.3. В исключительных случаях, при отсутствии личного дела обучающегося, ведомости текущих оценок, а также при приёме детей, слабо владеющих русским языком, решение о приёме обучающегося в соответствующий возрасту класс принимается педагогическим советом школы после решения школьного психолого-педагогического консилиума.

5. Приём обучающихся в 10 – 11 классы

5.1. В 10 – 11 классы Школы принимаются обучающиеся по заявлению родителей (законных представителей) для продолжения обучения в связи с переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другой образовательной организации и по другим причинам при наличии свободных мест в Школе.

5.2. Для зачисления в 10 – 11 классы родители (законные представители) обучающихся или обучающиеся предъявляют оригинал паспорта, аттестат об основном общем образовании, родители (законные представители) обучающихся предъявляют личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью образовательной организации, в которой он обучался ранее, иные документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из электронного классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные

печатью Школы и подписью директора Школы, в которой он обучался ранее (при переходе обучающегося в течение учебного года).

6. Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую

6.1. Обучающиеся могут быть переведены в другие образовательные организации в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- по желанию родителей (законных представителей) обучающихся или по инициативе самих обучающихся;
- в связи с переходом в образовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
- по решению суда в связи с девиантным (общественно - опасным) поведением обучающегося.

6.2. Обучающийся может перейти в другую образовательную организацию в течение всего учебного года.

6.3. По рекомендации ПМПК при согласии родителей (законных представителей) обучающийся может быть переведён в специальные образовательные организации, класс компенсирующего обучения, обеспечивающие его обучение, воспитание, социальную адаптацию и интеграцию в обществе.

6.4. Перевод по решению суда в связи с девиантным (общественно - опасным) поведением производится в установленном законом порядке на основании решения суда.

6.5. При переводе родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в другую образовательную организацию:

- личное дело;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из электронного классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора Школы, в которой он обучался;

6.6. Школа, приняв обучающегося по переводу, оформляет его зачисление приказом директора Школы.

6.7. Школа, принимая обучающегося по переводу, учитывает результаты его обучения (отметки), выставленные и заверенные печатью предыдущей образовательной организацией.

7. Комплектование контингента, перевод из класса в класс и отчисление обучающихся

7.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, перемещение из одного класса в другой является компетенцией Школы.

7.2. Перевод обучающихся в следующий класс производится в случае успешного освоения программы текущего учебного года.

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

7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

7.5. Школа создаёт условия, а родители (законные представители) контролируют своевременность ликвидации обучающимися академической задолженности.

7.6. Учащиеся по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого – медико – педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану или продолжают получать образование в иных формах.

7.7. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

7.8. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы.

7.9. Обучающиеся, выбывающие из Школы, отчисляются из неё.

7.10. Родителям (законным представителям) обучающихся выдают личное дело, медицинские документы, документ об уровне образования или уровне усвоения обучающимся соответствующей образовательной программы Школы, заверенный подписью директора и печатью Школы.

7.11. По решению педагогического совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

7.13. Администрация Школы обязана проинформировать об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования и молодежной политики администрации города Рязани.

7.14. Отчисление обучающегося из Школы во всех случаях оформляется приказом директора. В приказе указываются фамилия, имя, отчество отчисляемого и основания для отчисления.

7.15. 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.

8. Порядок оформления прекращения отношений между Школой и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) обучающихся

8.1. Перевод совершеннолетнего обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

8.1.1. 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:

- самостоятельно осуществляют выбор принимающей образовательной организации;

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

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

- обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую образовательную организацию; заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата рождения;

- класс и профиль обучения (при наличии);

- наименование принимающей образовательной организации; в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

8.1.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

8.1.4. 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), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

- медицинскую карту обучающегося.

8.1.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую образовательную организацию в связи с переводом из Школы не допускается.

8.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

8.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности Школы в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая образовательная организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые документы.

8.2.2. О предстоящем переводе Школа в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

8.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Школа обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения Школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у Школы отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе Школы в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

8.2.4. Учредитель осуществляет выбор принимающих образовательных организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от Школы, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

8.2.5. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

8.2.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

8.2.7. Школа доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий, обучающихся и родителей (законных представителей) на перевод в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей образовательной организации (принимающих образовательных организаций), перечень образовательных программ, реализуемых образовательной организацией, количество свободных мест.

8.2.8. После получения соответствующих письменных согласий обучающихся и родителей (законных представителей) администрация Школы издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности образовательной организации, аннулирование лицензии, лишение образовательной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

8.2.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую образовательную организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

8.2.10. Школа передает в принимающую образовательную организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия обучающихся и родителей (законных представителей) личные дела обучающихся.