

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
От 30.08.2017 г.

Утверждаю:
И.о. директора МБОУ
Курагинская СОШ № 7
А.В.Ципушников
Приказ № 03-02-209 от 30.08.2017 г.



**Положение
о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Курагинская средняя общеобразовательная школа № 7**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Курагинская средняя общеобразовательная школа № 7 (далее Положение) разработано для соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи и регламентирует прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Курагинская средняя общеобразовательная школа № 7 (далее – МБОУ КСОШ № 7), а так же перевод обучающихся из МБОУ КСОШ № 7 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления обучающихся из МБОУ КСОШ № 7 - прекращении образовательных отношений.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 03.07.2016г.);
- Приказом от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами,
- Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам

- начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,
- Уставом МБОУ КСОШ № 7.

2. Порядок и основания приема

2.1. МБОУ КСОШ № 7 обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.2. Получение начального общего образования в МБОУ КСОШ № 7 начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель МБОУ КСОШ № 7 вправе разрешить прием детей в МБОУ КСОШ № 7 на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. В приеме в МБОУ КСОШ № 7 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.4. В случае отсутствия мест в МБОУ КСОШ № 7 родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в управление образования Администрации Курагинского района.

2.5. 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.

2.6. При приеме в МБОУ КСОШ № 7 не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному и социальному положению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

2.7. МБОУ КСОШ № 7 обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. МБОУ КСОШ № 7 размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ КСОШ № 7

2.8. МБОУ КСОШ № 7 размещает распорядительный акт – постановление Администрации Курагинского района о закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Курагинского района» о закреплении МБОУ КСОШ № 7 за конкретными территориями поселка Курагино, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года.

2.9. МБОУ КСОШ № 7 с целью проведения организованного приема граждан в первый класс, размещает на информационном стенде, на официальном сайте МБОУ КСОШ № 7 в

сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.10. Прием граждан в МБОУ КСОШ № 7 осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законного представителя) ребенка или по личному заявлению самого ребенка, после завершения получения им основного общего образования, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или самого ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.11. 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ КСОШ № 7 в сети «Интернет».

2.12. Для приема в МБОУ КСОШ № 7 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. В журнале приема заявлений МБОУ Курагинская СОШ № 7 регистрируются документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя). Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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. 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 КСОШ № 7 на время обучения ребенка.

2.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ КСОШ № 7 не допускается.

3. Сроки и процедура приема

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

3.2. Зачисление в МБОУ КСОШ № 7 оформляется приказом директора МБОУ КСОШ № 7 в течение 7 рабочих дней со дня приема документов.

3.3. 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.

3.4. В случае окончания приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, МБОУ КСОШ № 7 осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.5. Для удобства родителей (законных представителей) и детей МБОУ КСОШ № 7 может устанавливаться график приема документов.

3.6. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ КСОШ № 7 в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) детей сотрудника полиции;
- 2) детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) детей, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1-5.

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для детей военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19).

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ КСОШ № 7, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.8. 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 МБОУ КСОШ № 7, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов и печатью МБОУ КСОШ № 7.

3.9. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде и/или на официальном сайте МБОУ КСОШ № 7 в день их издания.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ КСОШ № 7, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБОУ КСОШ № 7:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое общеобразовательное учреждение (в порядке регламентированном в разделе 5 настоящего Положения), а так же при переходе обучающегося на семейную форму обучения или самообразование;
- 2) по инициативе МБОУ КСОШ № 7, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ КСОШ № 7, в том числе в случае ликвидации МБОУ КСОШ № 7.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за

собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБОУ КСОШ № 7.

5. Перевод обучающихся в другую общеобразовательную организацию или из другой общеобразовательной организации

5.1. Перевод обучающегося из МБОУ КСОШ № 7 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе обучающегося, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности МБОУ КСОШ № 7, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.3. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

5.3.1. 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:

- а) осуществляют выбор принимающей организации;
- б) обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- в) при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования Администрации Курагинского района;
- г) обращаются в МБОУ КСОШ № 7 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.3.2. 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.

5.3.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода МБОУ КСОШ № 7 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.3.4. МБОУ КСОШ № 7 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 МБОУ КСОШ № 7 и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из МБОУ КСОШ № 7 не допускается.

5.3.6. Указанные в 5.3.4. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ КСОШ № 7 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

5.3.7. Зачисление обучающегося в МБОУ КСОШ № 7 в порядке перевода из другой образовательной организации оформляется распорядительным актом руководителя в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 5.3.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

5.3.8. МБОУ КСОШ № 7 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5.4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБОУ КСОШ № 7, 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 осуществляется в порядке предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 г. № 177.

6. Порядок приёма обучающихся в 10-е классы

6.1. Прием обучающихся в десятый класс Школы, реализующей программу среднего общего образования, осуществляется на основании личного заявления (установленной формы) поступающего, документа об основном общем образовании и личного дела (при

наличии), в котором должны быть копии свидетельства о рождении или паспорта гражданина Российской Федерации, справка по месту жительства.

6.2. Прием документов осуществляется с даты вручения аттестатов об основном общем образовании. Все заявления визируются директором, и указывается решение о приеме или отказе, номер и дата приказа по школе.

6.3. Зачисление в десятый класс производится приказом директора школы до 30 августа текущего года.

6.4. В 10-е общеобразовательные классы принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее общее образование, имеющие аттестат об основном общем образовании, подтверждающие успешное освоение программ основного общего образования.

6.5. Преимущественным правом при приеме в 10 класс пользуются выпускники основной школы МБОУ Курагинская СОШ № 7, выпускники, проживающие на участке, закрепленном за МБОУ Курагинская СОШ № 7. Выпускникам других образовательных учреждений, других участков может быть отказано в приеме по причинам отсутствия вакантных мест в МБОУ Курагинская СОШ № 7.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2016

_____ родителя (Ф.И.О. заявителя) _____

_____ проживающего по адресу: _____

_____ дом. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в ____ класс моего(ю) сына(дочь) _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ (дата и место рождения ребенка)

Адрес места жительства ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель):

_____ (Ф.И.О полностью)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Отец (законный представитель):

_____ (Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

С Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Курагинская средняя общеобразовательная школа № 7 Курагинского района Красноярского края, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, положением об обработке и защите персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей), основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, режимом работы Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлены:

мать _____

(дата, подпись родителя (законного представителя))

отец _____

(дата, подпись родителя (законного представителя))

На обработку персональных данных согласны:

мать _____

(дата, подпись родителя (законного представителя))

отец _____

(дата, подпись родителя (законного представител

РАСПИСКА № _____

Дана _____, в том, что муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Курагинской средней общеобразовательной школой №7 получены следующие документы и присвоен следующий регистрационный № _____ (отметить полученный документ знаком «X»);

1	Заявление родителей (оригинал);	
2	Свидетельство о рождении (копия):	
3	Свидетельство о регистрации ребенка (копия);	
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Директор _____

МП

(подпись ответственного за прием документов)

Директору МБОУ Курагинской СОШ №7

От _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Проживающ _____ по адресу: _____

адрес регистрации: _____
(Обязательно для заполнения)

Телефон дом. _____

Телефон моб. _____

Заявление

Прошу зачислить меня _____,
в _____ МБОУ Курагинскую СОШ №7. Ф.И.О.

С Уставом, Правилами внутреннего распорядка школы, режимом работы школы и учебным планом ознакомлен(а).

Перечень прилагаемых документов:

1. Аттестат об основном общем образовании (оригинал).

«___» _____ 20___ года

_____/_____

Подпись

Ф.И.О

