

УТВЕРЖДЕНО с учетом мнения  
профсоюзного комитета  
Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ «Голтойская  
средняя общеобразовательная  
школа» \_\_\_\_\_ Дондокова  
Ц.В.. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_ г.

«Утверждаю»

Директор школы:

Е.С. Бузаева \_\_\_\_\_



« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

у. Хурай-Хобок

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### **О порядке приема, перевода, отчисления и исключения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения на территории муниципального образования «Тункинский район».

1.2. В соответствии со ст. 13 Закона Российской Федерации «Об образовании» Положение является общим правовым актом по отношению к правилам (порядку) приёма, порядка и оснований отчисления обучающихся в МБОУ «Охор-Шибирская ООШ».

Положение распространяется на муниципальное общеобразовательное учреждение денного вида (далее по тексту – Учреждения).

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации:
  - «Об образовании» от 10 июля 1992 года №3266-1 с изменениями и дополнениями;
  - «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 №62-ФЗ;
  - «О беженцах» от 07.11.2000 №135-ФЗ;
  - «О вынужденных переселенцах», с изменениями и дополнениями;
  - «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 №115-ФЗ

- Приказом Министерства образования науки РФ от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения», с изменениями, внесёнными Приказом Министерства образования науки РФ от 04.07.2012 №521;
- Санитарные правила и нормы (СанПиН) 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

## **2. Порядок приёма граждан в ОУ**

2.1. Постановлением Главы района закрепляется определенная территория за конкретным Учреждением. Учреждение осуществляет учёт всех детей, проживающих на территории, (в том числе в семьях беженцев и вынужденных переселенцев), с целью выявления детей, подлежащих обучению на первой, второй, третьей ступенях общего образования, и обеспечивает их право на получение образования соответствующего уровня. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.2. Правила приема граждан в учреждение определяются учреждением самостоятельно в соответствии с данным Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

Преимуществом при приёме в Учреждение пользуются дети, имеющие право на получение общего образования, проживающие на территории школы.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МКУ «Управление образования».

2.3. Прием обучающихся на любую из ступеней начального общего, основного общего образования на конкурсной основе не допускается.

2.4. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному и должностному положению, наличию судимости.

2.5. Иностранцы граждане, имеющие законные основания для проживания на территории России, пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации.

Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи, имеют право на устройство детей в образовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации при наличии документов, подтверждающих родство.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать общеобразовательное учреждение (при наличии свободных мест), форму получения

образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав данного учреждения.

2.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Постановлением Главы «Тункинский район» о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.8. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению их родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Учреждение может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

2.10. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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 представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.12. При приёме в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, с годовыми отметками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся, а также - выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью общеобразовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в учреждение не допускается.

2.14. Администрация Учреждения при приёме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.15. При отсутствии личного дела обучающегося Учреждение самостоятельно выявляет уровень его образования. Порядок промежуточной (диагностической) аттестации устанавливается Учреждением и закрепляется в локальном акте – Положении о промежуточной аттестации.

2.16. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.17. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь в создании условий для освоения общеобразовательных программ или отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования, экстерната при условии, что оказание данных образовательных услуг предполагается уставом Учреждения.

2.18. Учреждение, принявшее обучающегося, обязано оформить его зачисление приказом руководителя и в течение 3 дней направить справку о зачислении в то Учреждение, из которого выбыл ученик. Если Учреждением, из которого выбыл обучающийся, в течение месяца не получена справка-подтверждение, то руководитель Учреждения направляет запрос по месту выбытия обучающегося в соответствующее общеобразовательное учреждение или орган управления образованием.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

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

### **3. Порядок приема детей в первый класс**

3.1. Обучение детей в Учреждении, реализующих программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста к 1 сентября 6 лет 6 месяцев.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель в лице Управления образования вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

Основаниями для такого разрешения являются:

- медицинская справка об отсутствии противопоказаний к обучению по состоянию здоровья;
- заключение психолого-педагогического консилиума Учреждения о готовности ребёнка к обучению;
- наличие всех гигиенических требований к организации обучения детей 6-летнего возраста в соответствии с действующим СанПиН.

Разрешение на прием детей младше 6 лет 6 месяцев оформляется приказом Управления образования не позднее 30 августа.

3.3. Все дети, достигшие школьного возраста (6 лет 6 месяцев), зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Прием детей в 1 класс запрещается осуществлять на конкурсной основе в любой форме - экзамена, собеседования, тестирования и т.п.

3.4. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года для лиц, проживающих на закрепленной территории и с 1 августа по 5 сентября для лиц, не зарегистрированных на закрепленной за Учреждением территории.

С целью проведения организованного приема в первый класс на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещается информация о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа -

информация о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.5. Зачисление в первый класс проводится в строгом соответствии с журналом регистрации заявлений в пределах запланированных мест, оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов и доводится до сведения родителей (законных представителей).

#### **4. Порядок приема обучающихся на вторую ступень образования**

##### ***(основное общее образование)***

4.1. Основанием для приёма на вторую ступень образования обучающихся, освоивших общеобразовательные программы начального общего образования в данном Учреждении, является приказ руководителя Учреждения.

4.2. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся о приёме на вторую ступень общего образования в данном Учреждении и представление каких-либо иных документов не требуется.

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

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся могут быть переведены в следующий класс досрочно при успешном освоении основных образовательных программ за предыдущий класс при самостоятельном изучении или в форме экстерна, подтверждаемого итогами промежуточной аттестации.

5.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.3. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательные программы текущего 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 родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах (экстернат, семейное обучение, обучение по индивидуальной программе).

5.4. Перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования производится по решению педагогического совета Учреждения.

5.5. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом руководителя Учреждения с указанием фамилии, имени, отчества обучающихся и основания для перевода.

## **6. Порядок отчисления и исключения обучающихся Учреждения**

6.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования либо справки об обучении в Учреждении по установленной форме;

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей), при успешном прохождении промежуточной (диагностической) аттестации (по требованию Учреждения, в которое переводится обучающийся) и наличии справки-подтверждения с нового места обучения;

- по состоянию здоровья;

- по достижению предельно допустимого возраста (18 лет) для получения общего образования;

- в связи с вступлением в законную силу решения суда;

- в связи с переменой места жительства (выезд за пределы села) по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка;

- в связи с оставлением обучающимся Учреждения до получения общего образования по достижению 15-летнего возраста.

6.2. Выпускники, освоившие основные образовательные программы основного общего образования, после прохождения государственной (итоговой) аттестации отчисляются из Учреждения на основании решения педагогического совета.

Отчисление оформляется приказом руководителя Учреждения с указанием фамилии, имени, отчества обучающегося и основания для отчисления персонально в отношении каждого обучающегося.

6.3. Отчисление по состоянию здоровья производится согласно заключению психолого-медико-педагогической комиссии, когда ребёнок по причине заболевания (умственная отсталость, существенные физиологические недостатки и отклонения в развитии и т.д.) не может осваивать основные образовательные программы общего образования, реализуемую Учреждением.

В случае если ребёнок способен обучаться, но в силу заболевания не имеет физической возможности посещать занятия, Учреждение обеспечивает ему обучение на дому (индивидуальное обучение).

6.4. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних (РКДН), органа опеки и попечительства МО «Тункинский район» и Управления образования обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Учреждение до получения им основного общего образования.

В этом случае Учреждение представляет в РКДН ходатайство об отчислении обучающегося со следующими приложениями, заверенными (или утверждёнными) руководителем Учреждения:

- личное заявление обучающегося;
- заявление родителей (законных представителей);
- копия паспорта, подтверждающая, что подросток достиг возраста 15 лет;
- рекомендации психолого-педагогической комиссии Учреждения о форме продолжения освоения подростком образовательной программы основного общего образования в иной форме;
- справка-характеристика на обучающегося о проделанной работе, подписанная классным руководителем, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждённая руководителем Учреждения;
- ведомость с итоговыми отметками успеваемости за предыдущий год;
- ведомость с текущими отметками;
- справка о посещаемости и успеваемости обучающегося.

При подготовке проекта решения РКДН проводит согласование вопроса с Управлением образования. Данное согласование оформляется обоснованным согласием Управления образования в письменном виде. РКДН, рассмотрев представленные материалы, принимает постановление о согласии либо не согласии на оставление несовершеннолетним Учреждения. Данное постановление хранится в РКДН в порядке делопроизводства, вручается под подпись родителю (законному представителю) и руководителю Учреждения, которое оставляет несовершеннолетний. Учреждение обеспечивает присутствие на заседании РКДН своего компетентного представителя, родителей (законных представителей) обучающегося и самого обучающегося. На этом же заседании РКДН совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего определяет меры, обеспечивающие его трудоустройство и продолжение освоения им образовательной программы общего образования по иной форме обучения.

Учреждение, получившее согласие комиссии, издаёт приказ об отчислении несовершеннолетнего.

6.5. По решению педагогического совета Учреждения за совершённые неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из данного Учреждения обучающихся, достигших возраста 15 лет. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата, и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других



обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения. Допускается в качестве крайней меры педагогического воздействия.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается педагогическим советом Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) и с согласия РКДН.

Учреждение предоставляет в РКДН следующие документы:

- решение педагогического совета Учреждения об исключении несовершеннолетнего из Учреждения;
- копия паспорта, подтверждающая, что подросток достиг возраста 15 лет;
- документы, подтверждающие неоднократные грубые нарушения устава Учреждения;
- справка Учреждения, что форма обучения подростка и образовательная программа Учреждения соответствовала состоянию его здоровья;
- справка-характеристика на подростка, в которой должны быть отражены меры воспитательного характера, применяемые педагогическим коллективом; подписанная классным руководителем, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденная руководителем учреждения;
- ведомость с итоговыми отметками успеваемости за предыдущий год;
- ведомость с текущими отметками;
- справка о посещаемости и успеваемости обучающегося;
- справка о согласии на исключение органа опеки и попечительства (для детей-сирот).

РКДН, рассмотрев представленные материалы, с учётом мнения родителей (законных представителей) принимает постановление о согласии либо не согласии на исключение несовершеннолетнего из Учреждения. Данное постановление хранится в РКДН в порядке делопроизводства, вручается под подпись родителю (законному представителю) и руководителю Учреждения, исключаящего несовершеннолетнего. Учреждение обеспечивает присутствие на заседании РКДН своего компетентного представителя, родителей (законных представителей) обучающегося, самого обучающегося.

Учреждение, получив согласие КДНиЗП, издаёт приказ об исключении обучающегося и обязано незамедлительно в письменном виде информировать об этом родителей (законных представителей) и Управление образования.

После получения письменной информации из Учреждения об исключении обучающегося Управление образования совместно с РКДН и родителями (законными представителями) исключенного обучающегося в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении либо по иной форме обучения.

6.6. Решение об исключении из Учреждения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства.

6.7. Документы о выбытии обучающегося хранятся в Учреждении в течение пяти лет.

6.8. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

6.9. При отчислении (выбытии) обучающегося:

- издается приказ по Учреждению с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;
- делается отметка в алфавитной книге в соответствии с указаниями по ее оформлению;
- в личном деле обучающегося делается соответствующая запись о переводе в другое образовательное учреждение с указанием места выбытия (название населенного пункта, района, области, республики или государства), причины выбытия (изменение места жительства);
- личное дело выдается на руки родителям (законным представителям);
- в алфавитной книге делается отметка о выдаче личного дела обучающегося.

6.10. Контроль за системой учета движения обучающихся с целью предотвращения выбытия обучающихся из Учреждения без продолжения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования осуществляется Управлением образования.

## **7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении обучающихся**

В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение и возникновении разногласий при переводе, отчислении и исключении обучающихся из Учреждения родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования либо обжаловать решение в суде.