

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №3" с.п.Баксаненок
Баксанского муниципального района**

Согласовано на заседании УС Протокол № <u>2</u> от « <u>11</u> » <u>09</u> 20 <u>20</u> г.	Принято на заседании Совета родителей Протокол № <u>2</u> от « <u>11</u> » <u>09</u> 20 <u>20</u> г.	Согласовано на заседании Совета обучающихся Протокол № <u>2</u> от « <u>11</u> » <u>09</u> 20 <u>20</u> г.	Принято на заседании Педагогического совета Протокол № <u>2</u> от « <u>11</u> » <u>09</u> 20 <u>20</u> г.	Утверждено Приказом № <u>85/3</u> от « <u>11</u> » <u>09</u> 20 <u>20</u> г. по МОУ «СОШ №3» с.п.Баксаненок
--	--	--	--	--



**Положение
о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма, перевода, выбытия и исключения обучающихся (далее - Положение) составлено в соответствии с :

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 – ФЗ;
- Федеральным Законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным Законом «О беженцах» от 07.11.2000 года №135-ФЗ;
- Федеральным Законом от 19.02.1999 года № 4530 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным Законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 года №115-ФЗ;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29. 12. 2010 года №189;
- Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2014 г. №23-РЗ "Об образовании";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 года №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 11 сентября 2020г.),
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 года №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода учащихся 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».

- Федеральный проект «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Концепция внедрения модели персонифицированного дополнительного образования детей в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденной распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 мая 2020 года №242-рп;
- «Положение о персонифицированном дополнительном образовании детей в Баксанском муниципальном районе», утвержденным Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района от 21 августа 2020 года № 820 п;
- Приказ МУ «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района» №133/1 от «27» августа 2020 г. «Об организации предоставления сертификатов дополнительного образования для детей, проживающих на территории Баксанского муниципального района».

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приёма, перевода, выбытия и отчисления обучающихся на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования и по системе персонифицированного финансирования дополнительного образования в МОУ «СОШ №3» с.п.Баксаненок (далее- Учреждение).

1.3. Правила приёма граждан в Учреждение определяется самостоятельно Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Учреждение осуществляет учёт детей школьного возраста в целях соблюдения гарантий прав на образование с учётом образовательных потребностей граждан.

В соответствии с распорядительным актом местной администрации Баксанского муниципального района (далее - Учредитель) Учреждение закрепляется за конкретной территорией.

1.5. Учреждение обеспечивает прием граждан в Учреждение, проживающим на территории, закреплённой за Учреждением, и имеющим право на получение образования соответствующего уровня.

1.6. Администрация Учреждения может отказать гражданам (в том числе не проживающим на данной территории) в приёме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В этом случае МУ «УО местной администрации Баксанского муниципального района» предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях на территории Баксанского муниципального района.

1.7. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

1.8. Приём 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 учёта наличия или отсутствия регистрационных документов.

1.9. Иностранцы пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

1.10. Основанием приёма детей в Учреждение на все уровни общего образования является личное заявление их родителей (законных представителей) и предъявление оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка 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 (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

1.11. При приёме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

1.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Учреждение не допускается.

1.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся фиксируется в

заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

1.14. Родители (законные представители) учащихся имеют право выбирать Учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в Устав Учреждения.

2. Порядок приёма детей в первый класс

2.1. Обучение детей в Учреждении, реализующей программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) МУ «УО местной администрации Баксанского муниципального района» выдает разрешение о приёме детей в первый класс в более раннем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев) или в более позднем возрасте (старше 8 лет).

2.2. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки. Запрещается осуществлять приём детей в первый класс на конкурсной основе. Собеседование учителя с ребёнком возможно проводить в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым учащимся.

Администрация Учреждения может отказать гражданам в приеме их детей в 1 класс. Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- несоответствие возраста поступающего уровню образовательной программы Учреждения;
- наличие медицинских противопоказаний.

2.4. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 5 июля текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 5 рабочих дней после приёма документов.

Для детей, не проживающих 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.

При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином РФ, предъявляют оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении, удостоверяющий личность ребенка, являющегося гражданином РФ;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 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;
- справку с места работы родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- заявление родителей (законных представителей) о приёме в 1-й класс;

Документы представляются лично родителем (законным представителем) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в образовательное учреждение в сроки, указанные в образовательном учреждении.

Проживание ребенка на закрепленной территории подтверждают 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;

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.

Иностранцы 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 приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.6. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино – Балкарской Республики.

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

2.8. 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 приёме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

2.9. Распорядительные акты Учреждения о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок приёма в 10 класс

3.1. Граждане, освоившие в полном объёме образовательные программы основного общего образования, допускаются к обучению на уровне среднего общего образования.

3.2. Для зачисления учащихся в 10 класс необходимо представить:

- заявление родителей (законных представителей);
- аттестат об основном общем образовании;

для прибывших из других образовательных учреждений дополнительно:

- копию свидетельства о рождении или паспорта (по достижении возраста 14 лет) с указанием места жительства;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью её руководителя или уполномоченного им лица (для прибывших в течение учебного года);
- личное дело учащегося (для прибывших в течение учебного года).

Прием документов в 10 класс осуществляется после завершения государственной итоговой аттестации и выдачи аттестата об основном общем образовании.

3.3. Представленные документы регистрируются в журнале приёма заявлений в 10 класс.

3.4. Зачисление в 10 класс оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4. Порядок перевода обучающихся в следующий класс, а также из другого образовательного учреждения в Учреждение

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.2. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение обязано создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности несут их родители (законные представители).

4.3. Решение о переводе в следующий класс обучающихся 1-8, 10 классов принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

4.4. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования и среднего общего образования, не освоившие программу 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, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК, либо на обучение по индивидуальному учебному плану

4.5. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне образования.

4.6. Обучающиеся имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня.

4.7. Перевод обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения её 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.

4.8. Учреждение обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод учащихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.9. 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:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в МУ «УО местной администрации Баксанского муниципального района» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение 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.

4.10. 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) учащегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населённый пункт, субъект Российской Федерации.

4.11. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждения в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.12. Учреждение выдаёт 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 Учреждения и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

4.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

4.14. Указанные в пункте 4.12. настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении учащегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.15. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трёх рабочих дней после приёма заявления и документов, указанных в пункте 4.12. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

4.16. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5. Порядок отчисления обучающихся.

5.1. Обучающиеся отчисляются из Учреждения в связи:

- с завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- переходом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня и направленности, с согласия родителей (законных представителей).

5.2. При достижении возраста 18 лет обучающийся при желании может оставить Учреждение до получения среднего общего образования.

5.3. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.4. По решению Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, из данного Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Отчисление 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.

Решение об отчисления обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении обучающегося из Учреждения орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, отчисленного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

6. Порядок приёма и отчисления обучающихся по системе персонифицированного финансирования дополнительного образования

6.1. В Учреждение на обучение по системе персонифицированного финансирования принимаются дети от 5 лет до 18 лет.

6.2. Учреждение назначает приказом директора ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных Заявителя.

6.3. Для зачисления по дополнительным общеобразовательным программам родитель (законный представитель), или обучающийся, достигший возраста 14 лет, предоставляет заявление.

6.4. Помимо документов, установленных пунктом 2.4. в заявлении о зачислении родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, предоставляет согласие на обработку персональных данных и сведения о номере сертификата дополнительного образования.

6.5. Заявление о зачислении Заявитель также может направить в электронной форме с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования.

6.6. При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного положением о Положении о персонифицированном дополнительном образовании детей в Баксанском муниципальном районе, Заявитель предоставляет в организацию дополнительного образования номер сертификата, о чем организация

дополнительного образования незамедлительно информирует уполномоченный орган.

6.7. При поступлении заявления о зачислении ребенка на дополнительную общеобразовательную программу и номера сертификата дополнительного образования образовательное учреждение организация незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата дополнительного образования, номер которого указан в заявлении. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребёнок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребёнка принимается в соответствии с настоящим порядком. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

6.8. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата дополнительного образования для обучения по выбранной программе либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

6.9. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования, организация дополнительного образования в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме, переводе, отчислении обучающихся

7.1. В случае отказа гражданам в приёме в Учреждение и других разногласий при переводе, выбытии и отчислении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в МУ «УО местной администрации Баксанского муниципального района», либо в органы осуществляющие контроль и надзор.