

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы  
от «25» сентября 2020г. № 98-н

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
МБОУ ООШ № 26  
Протокол от «25» сентября 2020г. № 2



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ ООШ № 26 ИМЕНИ А.Е.МАТУЗНОГО О МО УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

#### 1. Общие положения.

1.1. Прием детей в общеобразовательное учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Приказом от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. №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»,

Федеральным законом от 02.12.2019 г № 411 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Обучающиеся, проживающие на территории муниципального района, закрепленной органами местного самоуправления за конкретным муниципальным учреждением и имеющих право на получение общего образования, принимаются в общеобразовательное учреждение на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Получение начального общего образования в общеобразовательном учреждении начинается по достижении детьми шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель ОО вправе разрешить прием в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

1.4. Администрация учреждения может отказать закрепленным лицам в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования Усть-Лабинского района.

1.5. 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.

1.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

#### 2. Правила приема.

## 1. Правила приема в первый класс.

2.1.1 Подача электронного заявления родителями (законными представителями) детей осуществляется

1. через Региональный Портал Государственных услуг
2. через общеобразовательную организацию.
3. посредством заказного письма на адрес ОУ

2.1.2. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

2.1.3. Ознакомиться с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления Козульского района о закрепленной территории, и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил можно на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

2.1.4. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс на информационном стенде, в средствах массовой информации (в том числе электронных) размещается информация о:

- количестве мест в первый класс 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 5 июля.

2.1.5. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению (установленного образца) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
2. дата рождения ребенка или поступающего;
3. фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
4. адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка или поступающего;
5. адрес места жительства или адрес пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
6. адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;
7. о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
8. о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
9. согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
10. язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
11. родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
12. факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, прав и обязанностей обучающихся;

13. согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.1.5. Для приема родитель (законный представитель) ребенка или поступающего представляет следующие документы:

1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2. копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

3. копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства

4. справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

5. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.1.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами, дополнительно предъявляют заверенное в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя, и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.1.8. Прием электронных заявлений в 1 класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.1.9. Зачисление в учреждение оформляется распорядительным актом в течение 3 рабочих дней после приема документов в 1 класс, в течение 5 рабочих дней – во 2-11 классы.

2.1.10. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием документов в первый класс начинается с 6 июля текущего года (при наличии свободных мест) до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.1.12. 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 директора школы и печатью учреждения.

II. Правила приема в 1-9 классы в течение учебного года из другой образовательной организации.

2.2.1. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другую образовательную организацию осуществляется по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.2.4 В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или представителями 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию 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.

2.2.5 В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о зачислении в порядке перевода в МБОУ ООШ № 26 указываются: **см. пункт 2.1.5.**

2.2.6. МБОУ ООШ № 26 принимает у совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- копия свидетельства о рождении (или копия паспорта);
- копия аттестата об основном образовании (для обучающихся 10-11 классов) учебном году (выписка из классного журнала с успеваемости обучающегося в текущем промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.2.7. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации, не допускается.

2.2.8 Указанные в пункте 2.2.6 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 исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.2.9 Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение 5 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.2.6, с указанием даты зачисления и класса.

2.2.10 Принимающая организация 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.

3. Правила перевода обучающихся внутри учреждения.
- 3.1. Обучающиеся 1-8 классов, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.
  - 3.2. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Администрация.

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

2.2.4 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию 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.

2.2.5 В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о зачислении в порядке перевода в МБОУ ООШ № 26 указываются: см. пункт 2.1.5.

2.2.6 МБОУ ООШ № 26 принимает у совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- копия свидетельства о рождении (или копия паспорта);
- копия аттестата об основном общем образовании (для обучающихся 10-11 классов)
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.2.7. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации, не допускается.

2.2.8 Указанные в пункте 2.2.6 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 исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.2.9 Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение 5 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.2.6, с указанием даты зачисления и класса.

2.2.10 Принимающая организация 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.

3. Правила перевода обучающихся внутри учреждения.

3.1. Обучающиеся 1-8 классов, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Администрация.

образовательного учреждения обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности, составить график ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременной ее ликвидацией. Условный перевод оформляется протоколом Педагогического Совета учреждения с обязательным ознакомлением родителей (законных представителей).

3.3. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, или продолжают получать образование в иных формах.

3.4. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета учреждения.

3.5. Решение Педагогического совета утверждается распоряжением директора школы с пофамильным перечислением обучающихся, переведенных в следующий класс.

Перевод обучающихся осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся и решением Педагогического совета учреждения.

4. Отчисление обучающихся.

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

4.2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Комитета по образованию обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

4.3. Основанием отчисления обучающегося из общеобразовательного учреждения является:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- инициатива родителей (законных представителей) и (или) самого обучающегося (совершеннолетнего) в связи с переменой места жительства;
- перевод обучающегося из общеобразовательного учреждения одного вида в образовательное учреждение другого вида;
- перевод обучающегося из общеобразовательного учреждения одного вида в общеобразовательное учреждение другого вида в связи с длительной болезнью;
- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является не обучаемость ребенка по заключению медицинской комиссии и районной психолого - медико - педагогической комиссии;
- смерть обучающегося.

4.4. При отчислении обучающегося родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее образовательное учреждение:

- личная карта обучающегося;
- медицинская карта ребенка;
- табель успеваемости (в случае отчисления в течение учебного года).

4.5. Отчисление обучающегося оформляется распоряжением руководителя образовательного учреждения.

4.6. В случае отчисления родители (законные представители) обучающегося пишут заявление, в котором указывают причину выбытия.

4.7. Порядок и сроки представления родителями (законными представителями) обучающегося документального подтверждения о продолжении обязательного общего образования в другом образовательном учреждении закрепляется договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

4.8. Документы об отчислении обучающегося хранятся в образовательном учреждении в течение пяти лет.

4.9. Образовательное учреждение несет ответственность за организацию учета движения