

<

**Бюджетное общеобразовательное
учреждение муниципального образования
Динской район «Средняя
общеобразовательная школа №3»**

¹ *Принято на заседании
педагогического совета
от 30 августа 2018г протокол№1
приказ №374/1-0 от 17.09.2018г*

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ВЫБЫТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В БОУ СОШ№3 МО ДИНСКОЙ РАЙОН

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказами Минобрнауки России от 12 марта 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» и от 22 января 2014г №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и призвано обеспечить реализацию прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.2. Порядок приема, перевода и выбытия в образовательной организации устанавливается его учредителем (учредителями), отражается в Уставе БОУ СОШ№3 МО Динской район, либо в отдельном локальном акте и доводится до сведения общественности. Локальные акты не могут противоречить настоящему Положению.

2. Прием в общеобразовательное учреждение.

2.1. Правила приема граждан в БОУ СОШ№3 МО Динской район определяется учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Правила приема граждан в БОУ СОШ №3 МО Динской район для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в указанное образовательное учреждение граждан, которые проживают на территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за БОУ СОШ№3 МО Динской район (далее-закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее-закрепленные лица).

2.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в БОУ СОШ №3 МО Динской район родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в управление образования Динского района.

2.4. Прием закрепленных лиц в БОУ СОШ №3МО Динской район осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

БОУ СОШ №3 МО Динской район, реализующее на ступени основного общего и среднего общего образования образовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полногб удовлетворения потребностей

обучающихся может предусматривать в правилах приема граждан на соответствующие ступени механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, о закрепленной территории (далее-распорядительный акт), издаваемый не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующий прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, БОУ СОШ №3 МО Динской район размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц БОУ СОШ №3 МО Динской район не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.7. Прием граждан в БОУ СОШ №3 МО Динской район осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа удостоверяющего личность.

БОУ СОШ №3 МО Динской район может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

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

Родители (законные представители) ребенка, 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, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в БОУ СОШ №3 МО Динской район на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в БОУ СОШ №3 МО Динской район не допускается.

2.11. Прием заявлений в первый класс БОУ СОШ №3 МО Динской район для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в БОУ СОШ №3 МО Динской район оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных 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. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

БОУ СОШ №3 МО Динской район, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.12. Для удобства родителей (законных представителей) детей БОУ СОШ №3 МО Динской район устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.13. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

3. Порядок выбытия (перевода) в другие общеобразовательные учреждения.

3.1. Выбытие обучающихся из БОУ СОШ №3 МО Динской район в другое общеобразовательное учреждение может происходить:

1) по заявлению родителей (законных представителей)

- в связи с переменой места жительства или переходом в другое общеобразовательное учреждение;

- по рекомендациям психолого-медико-педагогических комиссий в связи с состоянием здоровья обучающихся;

2) по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающихся,

В заявлении родители обязательно указывают причину и место выбытия.

3.2. Обучающийся может перейти в другое общеобразовательное учреждение в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе вакантных мест согласно нормативу, установленному приказом Минобрнауки России от 12.03.2014г №177. При переходе в общеобразовательное учреждение, закрепленное за местом проживания, отказ в приеме. В том числе по причине отсутствия мест, не допускается.

3.3. При выбытии в другое общеобразовательное учреждение обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны предоставить в образовательное учреждение:

-личное дело;

-справка о текущей успеваемости (при переходе из одного ОУ в другое в течение учебного года);

-аттестат об основном общем образовании (для учащихся 3 ступени);

-медицинская карта.

3.4. БОУ СОШ №3 МО Динской район, принявшее обучающегося в порядке перевода оформляет зачисление распорядительным актом руководителя в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указывает даты зачисления и класс. БОУ СОШ №3 МО Динской район принявшее обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет организацию, из которой прибыл обучающийся о номере и дате распорядительного акта, о зачислении обучающегося.

4. Выбытие из общеобразовательного учреждения по достижении 15 лет до получения обязательного основного общего образования.

4.1. По заявлению родителей (законных представителей) и письменного согласия муниципального органа управления образованием по достижении пятнадцатилетнего возраста обучающийся может оставить общеобразовательное учреждение до получения им обязательного основного общего образования.

4.2. Вопрос о выбытии из общеобразовательного учреждения по достижении 15 лет до получения обязательного основного общего образования (п.4.1, положения) рекомендуется решать через межведомственную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при условии дальнейшего трудоустройства и продолжения освоения образовательной программы в иной форме получения образования.

5. Исключение из общеобразовательного учреждения.

5.1. По решению органа управления общеобразовательного учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава допускается в качестве крайней меры воздействия исключение из этого общеобразовательного учреждения обучающихся, достигших 15 лет. При этом исключение обучающегося несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, допускается только по предварительному согласованию (решению) с межведомственной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.2. Вопрос об исключении обсуждается на заседании педагогического совета общеобразовательного учреждения и оформляется приказом руководителя.

5.3. БОУ СОШ №3 МО Динской район, из которого был исключен обучающийся, в течение 3-х дней обязано информировать орган управления образованием об исключении. В течение 1 месяца межведомственная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав с муниципальными органами управления образованием и родителями принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

5.4. Решение об исключении детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия (решения) межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства.

5.5. При исключении родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

-личное дело;

- справка о текущей успеваемости;
- медицинская карта;
- копия приказа об исключении.

5.6. Порядок исключения закрепляется в уставе и соответствующих локальных актах общеобразовательного учреждения.

Руководитель  А.С. Кузнецов

1



1

1