

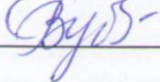
Средняя

общеобразовательная
школа № 10
Людновский район

\$ 645
78


СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета

 С.Ф. Зубкова

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы:

 Е.М. Пряхина
Приказ № 123 от 22.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления учащихся

*муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №10 с. Заречный имени Героя Советского Союза
И. Я. Чугунова»*

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ст.55 и ст.67), приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», ст.43 Конституции Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом МКОУ «Средняя школа №10 им. И.Я. Чугунова» (далее Школа).

1.2. Прием детей для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования производится в соответствии Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ №458 Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г.) (далее Порядок приема)

1.3. Прием иностранных граждан без гражданства для обучения по основным образовательным программам за счет средств бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании» и Порядком приема

1.4. Школа обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной за МКОУ «Средняя школа № 10 им. И.Я. Чугунова», постановлением администрации муниципального образования «Город Людиново и Людиновский район», и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.5. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Прием в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедуры отбора).

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, распорядительным актом администрации муниципального образования «Город Людиново и Людиновский район», гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы <http://www.40423s013.edusite.ru/>

1.8. С целью проведения организованного приема в первый класс лиц, проживающих на закрепленной территории, Школа не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории размещает на информационном стенде и на официальном сайте <http://www.40423s013.edusite.ru/> информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля текущего года - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

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

1.10. Также личной подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка и их персональных данных в соответствии с законом РФ и положением «О персональных данных МКОУ «Средняя школа №10 им. И.Я. Чугунова».

1.11. Количество классов и их наполняемость устанавливаются образовательной организацией по согласованию с учредителем в пределах выделяемого финансирования.

2. Порядок зачисления

2.1. При приеме в Школу выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

2.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка приема, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

- 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);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) 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, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.5. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

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

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- 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 (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- 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).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

2.7. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.8. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.9. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную

организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.10 Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.11. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка приема.

2.12. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3. Прием воспитанников в группу дошкольного образования

3.1. Прием воспитанников в группу дошкольного образования осуществляется на основании путевки (направления), выданной специалистом отдела образования и при наличии свободных мест в группе дошкольного образования.

В дошкольное учреждение принимаются дети от 2,5 до 7 лет.

Решение о приеме детей в группу дошкольного образования принимается руководителем школы и оформляется приказом.

3.2. Прием детей в группу дошкольного образования осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.4.1.2660- 10).

3.3. В случае, если ребенок не явился в образовательную организацию без уважительной причины в течение одного месяца после получения места, на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

3.4. При приеме ребенка в группу дошкольного образования в обязательном порядке заключается договор между школой и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в группе дошкольного образования, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка, в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.5. При приеме ребенка в группу дошкольного образования администрация школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

3.6. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель школы издает приказ о комплектовании и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в группу дошкольного образования в течение года также издается приказ о его зачислении.

3.7. Обязательной документацией по комплектованию группы дошкольного образования являются списки детей по группам, которые утверждает директор школы.

3.8. Не позднее 1 сентября директором школы издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

3.9. В школе ведется книга учета движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в группе дошкольного образования. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

3.10. При приеме ребенка в группу дошкольного образования родителями (законными представителями) предоставляются документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, заверенное в поликлинике;
- заявление о приеме ребенка в группу дошкольного образования.
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных родителей (законных представителей), их детей и передачу этих данных третьей стороне:

Заявление регистрируется в Книге учета регистрации заявлений;

3.11. При приеме в группу дошкольного образования запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, социального происхождения; места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

3.12. Не допускается прием детей в группу дошкольного образования на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в группу дошкольного образования, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.14. Место за ребенком, посещающим группу дошкольного образования, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

3.15. Отчисление детей из группы дошкольного образования производится приказом директора школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

- при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в группе дошкольного образования;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижению воспитанником возраста 7 лет на 1 сентября текущего года;
- за невыполнение условий договора между ДООУ и родителями (законными представителями).

3.16. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются отделом образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

4. Прием в первый класс

Прием в первый класс осуществляется в соответствии с разделом 2 данного положения, а также с дополнениями:

4.1. Прием в Школу детей для получения начального общего образования начинается по достижению 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 образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.2. Школа с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом № 458 Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г.;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

4.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

4.4. При окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 5 июля.

4.5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством РФ.

4.6. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.7. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде и официальном сайте школы <http://www.40423s013.edusite.ru/> в течение 5 дней с момента издания.

4.8. Отсутствие регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования «Город Людиново и Людиновский район» не является основанием для отказа в приеме в Школу.

5. Порядок приема учащихся в десятый класс

5.1. В 10 класс принимаются все желающие продолжить обучение после завершения основного общего образования школы по личному заявлению (заявлению родителей). Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

5.2. Зачисление в десятый класс организации осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) или учащегося о приеме в десятый класс на имя руководителя образовательной организации;
- аттестата об основном общем образовании;
- свидетельства о регистрации учащегося по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (для лиц, получивших основное общее образование в других образовательных организациях).

6. Зачисление при переходе из другой образовательной организации

6.1. Для зачисления ребенка в 1 - 11 классы, прибывшего из другой образовательной организации, заявители представляют следующие документы:

- заявление о приеме в соответствующий класс на имя руководителя образовательной организации;
- личное дело учащегося, заверенное подписью руководителя и печатью организации, из которого выбыл обучающийся;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории.

7. Порядок отчисления обучающихся из общеобразовательной организации

7.1. Обучающиеся могут быть отчислены из образовательной организации по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего или среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- в связи с переводом в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей);
- в связи с переменой места жительства (выезд за пределы населенного пункта, района) по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка.

7.2. В соответствии с частью 6 статьи 66 Закона РФ «Об образовании в РФ», по согласованию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения с его согласия по трудоустройству.

8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении граждан из общеобразовательной организации

8.1. В случае отказа гражданам в приеме в Школу и других разногласий при переводе и отчислении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в отдел образования администрации местного самоуправления, либо обжаловать решение в суде.

С Положением ознакомлен (а): _____
