

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МБОУ Холмогорской СОШ  
Протокол № 2 от 26 «10» 2020г



Утверждаю  
Директор МБОУ Холмогорской СОШ  
Приказ № 189 от 26.10.2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке приёма граждан на обучение, их перевода и отчисления в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Холмогорскую среднюю общеобразовательную школу**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке приёма обучающихся, их перевода и отчисления в МБОУ Холмогорской СОШ (далее - Организация) является нормативным правовым актом, изданным учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства и регулирующим нормы, не предусмотренные действующим законодательством.

1.2. Настоящий Порядок приёма граждан в МБОУ Холмогорскую СОШ (далее - Порядок) разработан в соответствии нормативными актами:

Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г № 273 (часть 8 ст.55, ст.34 часть 1 п.15 часть 9);

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).;

Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;  
Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 02.09.2020г. №458

Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «С санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Положение Управления образования администрации МО «Шарьповского район» от 19.10.2020 г. «О порядке приема граждан на обучение, их перевода и отчисления в муниципальные образовательные организации МО «Шарьповского район», реализующее образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Настоящее положение регламентирует порядок приёма граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ Холмогорской СОШ, обеспечивает гарантии прав обучающихся на получение общего образования;

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Прием заявлений иностранных граждан и лиц без гражданства о зачислении в организацию для обучения по образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в

соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

1.5. Приём заявлений граждан в организацию осуществляется организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Порядок приёма граждан в организацию для обучения по образовательным программам обеспечивает приём граждан, проживающих на закреплённой территории МБОУ Холмогорской СОШ, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.7. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) (пп. 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282; 2012, N 17, ст. 1986; N 22, ст. 2866).".

1.7. Не проживающим на закрепленных территориях может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в организации (при наполняемости класса менее 25 чел.).

1.8. Приём заявлений о зачислении граждан в организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.9. Приём заявлений граждан для обучения в образовательную организацию осуществляется в соответствии с настоящим Порядком приёма граждан.

1.9.1. МБОУ Холмогорская СОШ знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, постановлением администрации Шарыповского района закреплении территории, издаваемым не позднее 15 марта текущего года, гарантирующим приём всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в течении 10 календарных дней с момента его издания. Образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

1.9.2. Приём граждан в организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

1.9.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, 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 краевой информационной автоматизированной системы управления образованием (КИАСУО).

2. Порядок приёма граждан в 1 класс.

2.1. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей МКУ УО ШР вправе разрешить приём детей в образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.1.1 В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.1.2 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Дети, указанные в части 6 статьи 86 Федерального закона, пользуются преимущественным правом приема в общеобразовательные организации со специальными наименованиями «кадетская школа», «кадетский (морской кадетский) корпус» и «казачий кадетский корпус», которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

Прием детей в МБОУ Холмогорскую СОШ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка либо в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- 5) адрес места жительства и (или) адрес пребывания родителя(ей)(законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- 7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 8) 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;

9) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

10) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

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

12) 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);

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

14) 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<sup>27</sup>;

15) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обработку персональных данных

Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации.

2.3. Родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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 все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации на время обучения ребенка.

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

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в организацию не допускается.

2.8. Приём заявлений в первый класс учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.9. Зачисление в МБОУ Холмогорскую СОШ оформляется приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после приема документов.

\* С целью проведения организованного приема в первый класс организация не позднее 15 марта размещает на информационном стенде, на официальном сайте организации, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах;

не позднее 5 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных и не проживающих на закрепленной территории.

2.10. Для детей, не зарегистрированных 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.

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

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

2.13. 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 приеме ребенка в организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью организации.

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

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы, вписывают в алфавитную книгу образовательной организации в день издания приказа о комплектовании 1 –х классов.

### **3. Порядок приёма обучающихся (при наличии свободных мест в учреждении) в связи с переходом из исходной образовательной организации**

3.1. Для зачисления обучающихся в связи с переходом из исходной образовательной организации родители (законные представители) представляют в принимающую образовательную организацию письменное заявление о приеме, в котором указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) дата и место рождения учащегося;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование и местонахождение исходной образовательной организации;
- д) причины перевода из исходной образовательной организации.

Родители представляют личное дело учащегося с годовыми оценками, заверенными печатью организации, в которой он обучался ранее.

При приёме учащихся в течение учебного года родители (законные представители) обучающихся дополнительно представляют:

\* ведомость текущих отметок, выданную исходной образовательной организацией, заверенная печатью организации.

3.2. Процедура оформления документов, зачисленного учащегося в принимающую образовательную организацию:

- книгу приказов - приказ о зачислении (приёме);
- алфавитную книгу - вносить в день издания приказа Ф.И.О. прибывшего;

- личное дело- меняется № на титульном листе в соответствии порядковому номеру алфавитной книги, информацию о прибытии обучающегося;
- в классный журнал - включают прибывшего обучающегося во все списки;
- оформляют уведомление о приеме учащегося, отчисленного из исходной организации, в трёхдневный срок доводят информацию до исходной организации о факте приема учащегося.

#### **4. Порядок приема обучающихся в 10 классы (при наличии свободных мест в организации) в связи с переходом из исходной образовательной организации.**

4.1. Для зачисления в 10 класс родители (законные представители) или обучающиеся представляют в принимающую образовательную организацию заявление о приеме, ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта), аттестат об основном общем образовании, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

4.2. Профильные классы создаются в образовательной организации на VI ступени образования. Зачисления обучающихся в профильные классы принимающей образовательной организации проводится по заявлению родителей (законных представителей) из числа детей, имеющие свидетельство по результатам основного государственного экзамена по профилирующим предметам по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

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

5.1. Обучающиеся организации, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс по решению Педагогического Совета организации.

5.2. На основании решения Педагогического Совета организации по итогам учебного года директором организации издается приказ о переводе в следующий класс обучающихся, который должен быть доведен до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

5.3. Обучающиеся организации на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету (имеющие годовую оценку «2» или не аттестованные), переводятся в следующий класс условно.

5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, организация обязана создать им условия для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.5. После ликвидации (или не ликвидации) обучающимися академической задолженности Педагогический Совет организации принимает решение о дальнейшем получении образования обучающимися, в соответствии с которым директор организации издает приказ.

5.6. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы 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 их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.

5.7. Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

5.8. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущей ступени, к обучению на следующую ступень общего образования не допускаются.

5.9. В случае возникновения конфликта по поводу объективности годовой оценки знаний обучающегося по предмету, по письменному заявлению его родителей (законных представителей), поданному в установленный локальным актом организации срок, директор создает своим приказом независимую комиссию специалистов по данному предмету, которая в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося проверяет и оценивает его знания.

## **6. Порядок отчисления обучающихся**

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

6.2. Основаниями для отчисления обучающегося из организации могут быть:

- перевод в другое общеобразовательную организацию для продолжения общего образования по письменному заявлению его родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия и наименования образовательной организации, в котором будет продолжено обучение (перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – с согласия органа опеки и попечительства);

- перевод в образовательную организацию другого типа для продолжения общего образования по письменному заявлению его родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия и наименования образовательной организации, в котором будет продолжено обучение (перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – с согласия органа опеки и попечительства);

- оставление организации по достижению им возраста 15 лет при наличии письменного согласия его родителей (законных представителей), решения КДН и ЗП и Управления образования, которыми в месячный срок принимаются меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение им получения общего образования в иной форме;

- решение Педагогического Совета МБОУ Холмогорской СОШ с учетом мнения родителей (законных представителей) об исключении обучающегося (при условии достижения им возраста 15 лет) за совершение им неоднократно (два и более раз) грубых нарушений Устава, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность. При этом необходимо согласие КДН и ЗП (детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - и согласие органа опеки и попечительства), с обязательным уведомлением Управления образования (при этом КДН и ЗП совместно с Управлением образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в месячный срок принимает меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение его обучения в другой образовательной организации);

- решение судебных органов о направлении в организацию пенитенциарной системы;

- решение органов социальной защиты об изъятии из семьи, находящейся в социально опасном положении;

- добровольное решение о завершении обучения при достижении совершеннолетнего возраста по его письменному заявлению;

- смерть обучающегося.

6.3. Руководители других общеобразовательных организаций либо образовательных организаций другого типа, в которые переходит обучающийся, обязаны выдать для последующего предъявления в организацию, из которого он выбыл, справку-подтверждение о его возможном приеме, а затем бланк уведомления о его прибытии.

6.4. Отчисление обучающегося из организации оформляется приказом директора.

В приказе в обязательном порядке указывается основание для отчисления, с указанием реквизитов представленных документов (даты, регистрационного номера).

6.5. Организация несет ответственность за организацию учета обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в части образования.

## **7. Порядок разрешения разногласий**

7.1. В организации в местах, доступных для родителей (законных представителей), детей, вывешиваются тексты Устава, локальных актов школы, а также информация об органах государственной власти, органах местного самоуправления и их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

7.2. В случае разногласий, возникающих при приеме граждан, их переводе, отчислении, руководители организации обязаны разъяснить гражданам порядок обращения в органы, осуществляющие защиту прав ребенка.