

Согласовано  
председатель профсоюзного  
комитета



Н.Г. Лукаш

30 августа 2019 года

Утверждено  
решением педагогического совета  
приходоком № 1 от 30.08.2019 г.  
Председатель педсовета  
И.И. Савва



## ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёма, перевода, исключения, выбытия в другое  
общеобразовательное учреждение в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе  
№ 6

### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации приема, выбытия граждан в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Краснодарского края «Об образовании»; Типовым положением «Об общеобразовательном учреждении» (п.47 в ред. Постановления Правительства РФ от 20.07.2007 № 459), законами «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ, «О беженцах» от 07.11.2000 № 135-ФЗ, «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», письмом Минобрнауки РФ от 21 марта 2003 года № 03-51-57ин/13-03 «Рекомендации по организации приема в первый класс», письмом департамента образования и науки Краснодарского края от 22.02.2012г. № 47-2351/12-14 «Об организации приема детей в первые классы общеобразовательных учреждений Краснодарского края», распоряжением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 05.03.2013 г. № 87-р «О закреплении территорий для муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011г., регистрационный N 19993), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени В.А. Казбанова.

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное бюджетное

организацией (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня (далее - закрепленные лица).

2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в организации, с учетом того, что наполняемость классов устанавливается в количестве, не превышающем 25 обучающихся, в соответствии с Уставом.

2.3. В случае отказа в предоставлении места в муниципальной образовательной организации родители (законные представители), для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию, обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальную образовательную организацию для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств регионального бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств регионального бюджета бюджетной системы Российской Федерации в проводится на общедоступной основе, без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.6. В связи с реализацией на ступени основного общего и среднего общего образования общеобразовательных программ профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся прием граждан в муниципальную образовательную организацию на соответствующие ступени проводится в соответствии с Положением о профильном обучении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6, предусматривающем механизмы выявления склонностей детей к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

2.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.8. С целью проведения организованного приема в первый класс муниципальная образовательная организации размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах - не позднее 10 календарных дней с

момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории- не позднее 1 июля.

2.9. Прием граждан в МБОУ СОШ № 6 осуществляется по личному заявлению родителей(законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Организация может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении, установленного организацией образца, родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- 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.

2.10. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

Для приема в МБОУ СОШ № 6:

- родители (законные представители) ребенка, проживающего на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или иные документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной за образовательным учреждением территории;

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, а также 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.

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

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское

заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.12. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное организацией, в котором он обучался ранее, портфолио (при наличии такового у обучающегося), которое содержит свидетельства всех достижений учащегося.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в муниципальное учреждение не допускается.

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

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

2.15. Прием заявлений в первый класс МБОУ СОШ № 6 для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в МБОУ СОШ № 6 оформляется приказом руководителя образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Муниципальная образовательная организация, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.16. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ СОШ № 6 вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.17. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ № 6, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.19. МБОУ СОШ № 6 несет ответственность за реализацию права граждан, на получение установленного действующим Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обязательного основного общего образования. Ежегодно проводит подворовой обход, с целью сбора данных о детях в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ СОШ № 6. Полученные данные фиксируются в электронной базе подворового обхода и используются при осуществлении контроля исполнения Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и

комплектовании 1-х классов.

2.20. Родители (законные представители) при приёме ребёнка на этапе ознакомления с документами МБОУ СОШ № 6 имеют право выбирать форму получения образования, однако, не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в Устав.

2.21. Оптимальный возраст начала школьного обучения - не ранее 7 лет. В 1-е классы принимают детей 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

2.22. При приеме граждан во второй и последующий классы родители (законные представители) дополнительно к документам, предусмотренным п. 2.9. настоящего Положения, представляют:

- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в котором он обучался ранее,
- выписку (табель) текущих отметок по всем предметам, заверенной печатью образовательной организации (при переходе в течение учебного года),
- при наличии также может быть предоставлено портфолио, содержащее свидетельства всех достижений учащегося.

2.23. Десятые классы МБОУ СОШ № 6 комплектуются из лиц, имеющих документ об основном общем образовании (аттестат), в соответствии с Положением о профильном обучении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6

2.24. Зачисление обучающихся в муниципальное учреждение в 10 класс оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.25. Для зачисления в 10 класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление, установленного образовательной организацией образца, на имя директора от родителей (законных представителей);
- заявление обучающегося, установленного образовательной организацией образца;
- копии свидетельства о рождении ребенка и паспорта, удостоверяющий его личность;
- документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей), для установления личности и права представлять интересы данного ребенка;
- документ об основном общем образовании (аттестат) (подлинник).

2.26. Прием обучающихся в 10-11-ые классы из других образовательных организаций в течение учебного года осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление, установленного образовательной организацией образца, родителей (законных представителей) на имя директора школы;
- заявление обучающегося, установленного муниципальным учреждением образца;
- личного дела обучающегося из образовательной организации, в котором ранее обучался ребенок, с годовыми отметками, заверенными печатью (для 11-го класса решение о переводе);

- удостоверения личности родителей (законных представителей), для установления личности и права представлять интересы данного ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка и его копия (копия свидетельства заверяется директором школы);
- паспорт и его копия (копия паспорта заверяется директором школы);
- выписка (табель) текущих отметок по всем предметам, заверенная печатью образовательной организации (при переходе в течение учебного года);
- при наличии учащиеся также могут предоставить портфолио, содержащее выписку из ведомости экзаменационных оценок, полученных на экзаменах, сданных территориальной экзаменационной комиссии, а также свидетельства всех достижений выпускника.

2.27. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявлений родителей (законных представителей) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью и печатью образовательной организации.

2.28. При непродолжительном нахождении семьи и самого ребенка на закрепленной за образовательной организацией территории, возможен временный приём в школу. Условие временного приёма оговаривается при поступлении ребенка в школу, закрепляются приказом директора образовательной организацией.

2.29. Приказы образовательной организации о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

### **3. Правила выбытия в другую образовательную организацию.**

3.1. Выбытие обучающихся в другие образовательную организацию может происходить по:

- заявлению родителей (законных представителей) в связи с переменой места жительства или переходом в другую образовательную организацию;
- по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии в связи с состоянием здоровья обучающихся;
- по решению суда в связи с девиантным (общественно-опасным) поведением обучающихся.

В заявлении родителей обязательно указывается причина и место выбытия.

3.2. При выбытии в другую образовательную организацию обучающемуся или его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело учащегося;
- выписка (табель) текущих отметок по всем предметам, заверенная печатью образовательной организацией (при переходе в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании (для учащихся 10-11 классов).

3.3. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Приморско-Ахтарский район обучающийся, достигший возраста пятнадцати

лет, может оставить муниципальное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Приморско-Ахтарский район совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения общего образования, и управлением образования муниципального образования Приморско-Ахтарский район в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы общего образования по иной форме обучения.

3.4. По решению Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из образовательной организацией обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся грубого нарушения дисциплины после двух или более дисциплинарных взысканий, наложенных директором образовательной организацией. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба здоровью и жизни обучающегося, сотрудников, посетителей образовательной организации;
- причинения ущерба имуществу образовательной организацией, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей образовательной организации;
- дезорганизации работы образовательной организации как образовательного учреждения.

3.5. Исключение обучающегося из образовательной организацией применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательной организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

3.6. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Приморско-Ахтарский район и отдела по вопросам семьи и детства муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3.7. МБОУ СОШ № 3 незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательной организации его родителей (законных представителей) и управление образования муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3.8. При исключении обучающегося его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело;
- справка о текущей успеваемости;
- копия приказа об исключении.

3.9. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Приморско-Ахтарский район совместно с управлением образования муниципального образования Приморско-Ахтарский район и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательной организации, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.