



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 12

им. И.Х. Тхагушева с.

Георгиевское

З.И. Такахо

Приказом № 5/11 от 29.09.2020г.

Положение

о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающегося в МБОУ СОШ №12 им. И.Х. Тхагушева с. Георгиевское.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано с целью соблюдения законодательства РФ в области образования в части приёма граждан в школу и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления из МБОУ СОШ №12 им. И. Х. Тхагушева с. Георгиевское
- 1.2. Данное Положение регламентирует порядок и правила приема обучающихся на обучение МБОУ СОШ №12 им. И. Х. Тхагушева с. Георгиевское по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перевода и отчисления учащихся из учреждения.
- 1.3. Правила приёма граждан осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 07.03 2018г., Федеральным Законом №115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении, иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 31.12.2017г., Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №458 от 02.09.2020г. «Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» с изменениями от 24.11.2015г., нормативными актами о закреплении территории с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящими Правилами.

2. Правила приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

- 2.1. Правила приёма на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования должны обеспечить приём всех граждан, которые проживают на территории, закреплённой органами местного самоуправления за школой и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.
- 2.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ СОШ №12 им. И. Х. Тхагушева с. Георгиевское за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным Законом №273-ФЗ от

- 2.2. 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №458 от 02.09.2020г. «Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.4. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.
- 2.5. До начала приема документов учреждение информирует граждан через средства массовой информации, сайт учреждения о начале приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием учащихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.
- 2.6. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам.
- 2.7. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 и ст.88 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»
- 2.8. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования администрации муниципального образования Туапсинский район.
- 2.9. Прием граждан в учреждение, а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Учащиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательной организации, образовательной программы, форм получения образования, реализующихся в системе образования муниципального образования Туапсинский район.
- 2.10. При приеме граждан в учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному, должностному положению.
- 2.11. Приём граждан на любой уровень общего образования на конкурсной основе не допускается.
- 2.12. Прием граждан в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения. Не допускается установление учреждением определенной фиксированной платы за каждого учащегося под видом добровольных пожертвований родителей (законных представителей), «спонсорской помощи».
- 2.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение

образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

- 2.14. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования на общедоступной и бесплатной основе.
- 2.15. При подаче заявления в учреждение заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность, для установления факта родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.
- 2.16. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

Заявление о приеме в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №12 имени Героя Советского Союза Исмаила Халаловича Тхагушева с. Георгиевское;

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

- 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.
- Оригинал документа удостоверяющего личность (паспорт), оригинал свидетельства о рождении ребенка подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося); оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории.

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 право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

личное дело учащегося (кроме поступающих в первый класс) с годовыми отметками, заверенными печатью образовательной организации (при приеме учащегося, ранее получавшего общее образование в другой образовательной организации, реализующей основную образовательную программу соответствующего уровня);

аттестат об основном общем образовании при зачислении на уровень среднего общего образования;

Родители (законные представители) имеют право предоставить другие документы по своему усмотрению, в частности, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. Родители (законные представители) заверяют личной подписью в заявлении о приеме ребенка в учреждение факт ознакомления с лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы, содержанием образовательных программ, а также в письменном виде дают свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

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 учреждении на время обучения ребенка.

- 2.17. Заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале регистрации приема документов, пронумерованном и прошнурованном в соответствии с требованиями делопроизводства. После регистрации заявления заявителю выдается расписка - подтверждение о приеме документов, заверенная подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения, содержащая следующую информацию:
- входящий номер (номер расписки совпадает с учетным номером заявления) и датарегистрации заявления о приеме в учреждение;
 - перечень представленных документов и отметка об их получении;
 - сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
 - контактные телефоны учреждения для получения информации;
 - телефоны Управления образования.
- 2.18. Отсутствие справки о регистрации места жительства не может служить причиной отказа в приеме в учреждение.
- 2.19. При отсутствии у поступающего для обучения в учреждение документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (аттестат, личное дело, табель), он может быть зачислен в учреждение условно сроком до одного, а в исключительных случаях сроком до двух месяцев при письменном обязательстве родителей (законных представителей) предоставить документы в указанный срок. По истечении установленного срока учреждение имеет право по согласию родителей (законных представителей) провести проверку знаний учащегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения обучающимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе учащегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний.
- 2.20. При приеме гражданина в учреждение оно знакомит его и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Ответственность за ознакомление с уставом, за разъяснение отдельных положений устава учащимся и их родителям (законным представителям) несет директор учреждения.
- 2.21. При приеме в учреждение заявитель дает согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу на бумажном и электронном носителях персональных данных с обеспечением их конфиденциальности.
- 2.22. Для приема в учреждение создается комиссия по приему (далее – приемная комиссия), которая организует свою деятельность в соответствии с «Положением о приемной комиссии МБОУ СОШ №12 им. И.Х. Тхагушева с. Георгиевское». Председателем приемной комиссии является директор. Председатель приемной комиссии может единолично принимать решение о

приеме отдельных учащихся в учреждение в течение учебного года, кроме случаев поступления:

- в 1-е классы;
- в 10-е классы при условии объявления дополнительного набора на вакантные места. Деятельность приемной комиссии оформляется протоколно.

2.23. Учащиеся зачисляются в классы приказом по учреждению.

2.24. Если учащийся не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом учреждения, то с письменного согласия родителей (законных представителей) учреждение предоставляет ему возможность выбора формы дальнейшего изучения иностранного языка:

2.24.1. продолжить изучение иностранного языка в другой образовательной организации по договору;

2.24.2. продолжить изучение иностранного языка в форме семейного обучения или самообразования;

2.24.3. продолжить изучение иностранного языка в школе по индивидуальному плану.

2.25. За несвоевременное определение детей в учреждение, а также грубое нарушение конституционных прав граждан на получение общего образования родители (законные представители) несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Организация приема учащихся на обучение по программам начального общего образования

3.1. Учреждение ведет сбор данных о детях с шестилетнего возраста, проживающих в закрепленном за ним микрорайоне.

3.2. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.3. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории закрепленного за учреждением микрорайона, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.4. Прием заявления для зачисления ребенка в учреждение от родителей (законных представителей) осуществляется при личном обращении в учреждение с предоставлением заявления в письменной форме или в электронной форме через сайт школы.

3.5. При обращении родителей (законных представителей) в учреждение ответственный за прием обязан:

- проверить наличие свободных мест в присутствии родителей (законных представителей);
- ознакомить родителей (законных представителей) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в учреждении.

4. Организация приема учащихся на обучение по программам основного общего образования

- 4.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме программы начального общего образования, приступают к освоению программ основного общего образования.
- 4.2. Заявления родителей (законных представителей) учащихся о приёме на уровень основного общего образования после окончания уровня начального общего образования данного учреждения и предоставления каких-либо иных документов для перевода не требуется. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета с последующим изданием приказа директора о переводе, который доводится до сведения родителей (законных представителей).
- 4.3. Прием учащихся на уровень основного общего образования в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей соответствующую образовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в п. 2.1. настоящего Положения.

5. Организация приема учащихся в 10 класс

- 5.1. В 10-е классы общеобразовательного учреждения принимаются выпускники 9-х классов, окончивших вторую ступень общего образования, по личному заявлению (по достижении возраста 18 лет) или по заявлению родителей (законных представителей)
- 5.2. Приём заявлений в 10-й класс начинается после получения учащимися аттестатов об основном общем образовании.
- 5.3. Количество набираемых 10-х классов определяется общеобразовательным учреждением в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса
- 5.4. Организация индивидуального отбора при приёме в МБОУ СОШ №12 им. И.Х. Тхагушева с. Георгиевское для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации и Порядком организации индивидуального отбора для профильного обучения МБОУ СОШ №12 им. И.Х. Тхагушева с. Георгиевское

6. Правила перевода обучающихся

- 6.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом. На основании решения директор издает приказ о переводе учащихся в следующий класс с указанием фамилий, имен, отчеств и оснований для перевода.
- 6.2. Учащиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность. Учащиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие академическую задолженность,

переводятся в следующий класс условно.

- 6.3. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество учащегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета директором издается приказ. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «условно переведен». Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.
- 6.4. Условно переведенным учащимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.
- 6.5. Учреждение создает учащимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Учреждение осуществляет следующие функции:
- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
 - письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
 - знакомит учащегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
 - проводит специальные занятия с целью усвоения учащимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
 - своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах;
 - проводит по мере готовности учащегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по учреждению в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) учащегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.
- 6.6. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей). Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для учащихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):
- с учителями данного учреждения или любой другой образовательной организации в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
 - с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
 - с любой образовательной организацией на условиях предоставления платных образовательных услуг.
- 6.7. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего

учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.8. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

6.9. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе учащегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения педагогического совета директор издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

6.10. Весь материал, отражающий работу с учащимся, переведенным условно, хранится в учреждении до окончания учебного года.

6.11. Учащиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.12. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

6.13. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, обучении по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета директором издается приказ. Учреждение ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

6.14. Обучающиеся 1 класса на повторный курс обучения не оставляются.

6.15. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшийся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

6.16. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору школы на утверждение.

6.17. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих

случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

6.18. 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 обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

6.19. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

6.20. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.21. После получения подтверждения о приеме обучающегося в другое общеобразовательное учреждение, школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- 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).

7. Правила отчисления и восстановления обучающихся

7.1. Отчислением является исключение учащегося из списочного состава учреждения на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося

для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в т.ч. в случае ликвидации общеобразовательного учреждения.

7.2. Отчисление учащегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этой образовательной организации.

Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося с указанием наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

7.3. Отчисление учащегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения, и при наличии документа, подтверждающего переезд.

7.4. При отчислении учащихся учреждение:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия учащегося;

- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;

- в классном журнале, в личном деле учащегося делаются соответствующие записи о выбытии;

- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения учащимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости учащегося), заверенные подписью директора и печатью учреждения, личное дело и медицинская карта учащегося;

- делает отметку о выдаче личного дела учащегося в алфавитной книге.

8. Правила восстановления обучающихся

Лицо, отчисленное из школы по инициативе школы до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в школе после отчисления из нее с учетом мнения управляющего, педагогического и ученического советов и при наличии в школе свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (триместра), в котором указанное лицо было отчислено.

9. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении граждан

В случае отказа гражданам в приеме в МБОУ СОШ №12 им. И.Х. Тхаушева с. Георгиевское и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования либо обжаловать решение в суде.

