

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Петровская средняя общеобразовательная школа № 2
Омского муниципального района Омской области»

ПРИНЯТО

На Совете МБОУ «Петровская СОШ №2»

Председатель Совета Учреждения

_____ М.Г.Чернятьева

Протокол № 6 от «28» октября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Петровская СОШ №2»

_____ Т.В.Сивирина

Приказ № 247 от «30» октября 2020г.

Рассмотрено на педагогическом совете

МБОУ «Петровская СОШ №2»

Протокол № 12 от «28» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся
в МБОУ «Петровская СОШ №2»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в школу и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Петровская средняя общеобразовательная школа № 2 Омского муниципального района Омской области» (далее соответственно – Положение, МБОУ «Петровская СОШ № 2», школа, учреждение).

1.2. Положение регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в МБОУ «Петровская СОШ № 2» по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перевода, выбытия и отчисления обучающихся из МБОУ «Петровская СОШ № 2».

1.3. Правила приема граждан осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании); Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 458 от 02.09.2020 «Об утверждении Порядка приема 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», нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях, Уставом МБОУ «Петровская СОШ № 2» и настоящим Положением.

2. Правила приема обучающихся

2.1. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечить прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Законом об образовании, а также граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

2.2. Прием в МБОУ «Петровская СОШ № 2» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

2.3. Прием на обучение в МБОУ «Петровская СОШ № 2» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в МБОУ «Петровская СОШ № 2» на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Законом об образовании, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 458 от 02.09.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2.5. Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района в сфере образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее – распорядительный акт), размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с момента его издания.

Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта.

Информация о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 июля текущего года.

2.6. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.7. Распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в п. 2.6, издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.8. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений на обучение в первый класс начинается 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.9. Прием на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года в случае окончания приема в первый класс всех детей, указанных в п. 2.6.

2.10. Прием детей на все ступени общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети «Интернет».

2.11. Документы о приеме на обучение могут быть поданы 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).

2.12. В заявлении родителем (законным представителем ребенка) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- контактные телефоны, адреса электронной почты (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка 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);
- 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);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка 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 на обработку персональных данных.

2.13. К заявлению о приеме в МБОУ «Петровская СОШ № 2» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка 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, 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);

- аттестат об основном общем образовании ребенка, выданный в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования);

- 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.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта.

2.14. По желанию родитель(и) (законный(ые) представитель(и) имеют право по своему усмотрению предоставить иные документы.

2.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательное учреждение не допускается.

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения.

2.17. При приеме гражданина в МБОУ «Петровская СОШ № 2» последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «Петровская СОШ № 2», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего

пользования с вышеперечисленными документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка.

2.18. В процессе приема обучающегося в общеобразовательное учреждение подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Зачисление ребенка в МБОУ «Петровская СОШ № 2» оформляется распорядительным актом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение ребенка и представленных документов, за исключением случаев, указанных в п. 2.6 настоящего Положения.

2.20. Количество классов в общеобразовательном учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

2.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в МБОУ «Петровская СОШ № 2» по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.22. Прием и обучение детей на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

2.23. Прием детей на конкурсной основе не допускается.

2.24. Распорядительные акты общеобразовательного учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.26. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и (или) сестрами, обучающимися в учреждении МБОУ «Петровская СОШ № 2», имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в МБОУ «Петровская СОШ № 2».

3. Порядок приема в первый класс детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, или старше восьми лет

3.1. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, не достигших на начало текущего учебного года шести лет шести месяцев, или старше восьми лет обращаются с заявлением о приеме ребенка в первый класс в муниципальное общеобразовательное учреждение, расположенное по месту проживания.

3.2. Для зачисления в первый класс ребенка, возраст которого менее шести лет шести месяцев, или старше восьми лет родителем (законным представителем) ребенка на имя руководителя общеобразовательного учреждения заполняется заявление в традиционной форме с обязательным дополнением: «С условиями организации учебно-воспитательного процесса ознакомлен и согласен».

Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка.

Подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка фиксируется также согласие на обработку его(их) персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для зачисления ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев, или старше восьми лет в первый класс родитель(и) (законный(е) представитель(и) предъявляют в общеобразовательное учреждение документы, указанные в п. 2.13 настоящего Положения.

3.4. Документы, представленные родителем(ями) (законным(и) представителем(ми) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Заверенные копии документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.5. Руководитель общеобразовательного учреждения направляет в адрес учредителя – Комитет по образованию Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – Комитет по образованию) ходатайство с целью получения разрешения учредителя зачислить ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев, или старше восьми лет в первый класс.

К ходатайству прилагаются заверенные общеобразовательным учреждением копии документов, перечисленные в пункте 3.3 настоящего Порядка, и заверенная копия заявления родителей (законных представителей) ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев, или старше восьми лет о приеме ребенка в первый класс.

3.6. После рассмотрения представленных общеобразовательным учреждением документов (в течение семи рабочих дней) в Комитете по образованию принимаются следующие решения:

- 1) удовлетворить ходатайство общеобразовательного учреждения;
- 2) отказать в удовлетворении ходатайства.

В соответствии с принятым решением в Комитете по образованию готовятся документы:

- 1) приказ о разрешении принять ребенка в первый класс;
- 2) письмо об отказе удовлетворить ходатайство общеобразовательной организации.

Документы направляются в общеобразовательное учреждение и дублируются общеобразовательным учреждением, либо приказом о зачислении ребенка в первый класс, либо письмом – уведомлением в адрес родителей (законных представителей) об отказе зачислить ребенка в первый класс.

Решение об отказе приема ребенка в первый класс доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее 10 календарных дней с момента их письменного обращения (заявления) о приеме ребенка в школу.

3.6. В соответствии с действующими санитарными правилами и нормами обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований к организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.7. Согласно требованиям пункта 10.2 главы X (Гигиенические требования к режиму образовательного процесса) Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.2.2821-10 «Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить в условиях дошкольного образовательного учреждения или в общеобразовательном учреждении с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста».

4. Прием обучающихся в 10-й класс

4.1. В 10-е классы общеобразовательного учреждения принимаются выпускники 9-х классов, окончившие вторую ступень общего образования, по личному заявлению (при достижении возраста 18 лет) или по заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)).

4.2. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

4.3. Количество набираемых 10-х классов определяется учреждением в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса.

5. Перевод обучающихся

5.1. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе учащихся вносит педагогический совет.

5.2. Приказом директора МБОУ «Петровская СОШ № 2» утверждается решение педсовета о переводе обучающихся. При этом указывается их количественный состав.

5.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз учреждением создается комиссия.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.8. Обучающиеся по образовательным программам 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, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.9. Обучающиеся 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 общеобразовательном учреждении.

6. Основания отчисления и восстановления обучающихся

6.1. Обучающийся может быть отчислен из МБОУ «Петровская СОШ № 2» в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе обучающегося или родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе МБОУ «Петровская СОШ № 2» в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию (п. 2 ч. 2 ст. 61 Закона об образовании).

- за неисполнение или нарушение Устава общеобразовательного учреждения, Правил внутреннего распорядка или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

6.2. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 (ч. 12 ст. 43 Закона об образовании).

6.3. Отчисление обучающегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177.

6.4. Отчисление по инициативе обучающегося или родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по заявлению обучающегося или родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) обучающегося.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- класс обучения;
- причины оставления учреждения.

6.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБОУ «Петровская СОШ №2» об отчислении обучающегося с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся.

6.6. При отчислении МБОУ Петровская СОШ № 2» выдает заявителю следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором школы и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинская карта обучающегося.

6.7. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программ и (или) отчисленным из учреждения, выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

6.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из общеобразовательного учреждения.

6.9. По заявлению обучающегося, не прошедшего государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по обязательным учебным предметам или получившего на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получившему повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, он может быть восстановлен в общеобразовательной организации для прохождения повторной ГИА. Восстановление осуществляется на срок, необходимый для прохождения ГИА, в порядке, предусмотренном Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 190, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 1512 от 07.11.2018 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении или исключении обучающихся

7.1. В случае отказа гражданам в приеме и иных разногласиях при переводе, отчислении или исключении обучающихся родитель(и) (законный(е) представитель(и) имеют право обжаловать действия (бездействие) специалистов общеобразовательного учреждения.

Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору школы и (или) в Комитет по образованию Администрации Омского района Омской области.