

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 02.09.2024г.

Утверждаю
и.о.директора МБОУ СОШ №5
_____ Рудыка В.В..
Приказ № 1 от 02.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУСОШ №5

1. Общие положения

Положение о порядке приема, перевода, выбытия, отчисления, исключения и восстановления обучающихся МБОУ СОШ №5 (далее — Положение) устанавливает правила приема, перевода, выбытия, отчисления, исключения и восстановления обучающихся.

Настоящее Положение является нормативным локальным актом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Положение подготовлено на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Изменений, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022г., внесенных в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28 сентября 2020 года № 28;
- Нормативных документов;
- Устава МБОУ СОШ №5.

2. Правила приема граждан в МБОУСОШ №5

Общие требования к правилам приема граждан в МБОУСОШ №5

Правила приема в МБОУ СОШ №5 на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают прием всех граждан, проживающих на территории, закрепленной органами местного самоуправления за образовательным учреждением и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня. Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за определенной территорией размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет в течение 10 календарных дней с момента его издания.

В приеме в МБОУ СОШ №5 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (согласно уровню обучения) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать МБОУ СОШ №5 обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования организуется на дому.

Прием граждан в МБОУСОШ№5 производится в течение всего года во все классы при наличии свободных мест. Учащиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательной организации, образовательной программы, форм получения образования, реализующихся в системе образования.

Прием граждан в МБОУ СОШ №5 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) для установления факта родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- В электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- лично в МБОУСОШ№14;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

МБОУ СОШ №5 осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности по данным электронных образцов документов.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении адрес (почтовый или электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка).

Для зачисления ребенка в МБОУ СОШ №5 родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- Заявление о приеме в ОУ;

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и сайте школы. Прием заявления осуществляется при личном обращении в МБОУСОШ №5 с

предоставлением заявления в письменной форме или в электронной форме через сайт школы. В случае поступления заявления в электронном виде оригиналы документов должны быть представлены заявителем в течение 5 дней со дня направления заявления.

- 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 (по месту пребывания) на закрепленной территории;
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения ПМПК(при наличии).
- аттестат об основном общем образовании (при приеме по образовательным программам среднего общего образования).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя) и заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

Родители (законные представители) имеют право предоставить другие документы по своему усмотрению, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускаются.

Родители (законные представители) заверяют личной подписью в заявлении о приеме ребенка в МБОУ СОШ №5 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.

Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.1.8. Положения, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронном виде посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом

2.1.8. Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, другими документами, регламентирующими образовательный процесс в школе, МБОУ СОШ №5 размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования.

Количество классов в МБОУ СОШ №5 определяется количеством обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря, ответственного за прием документов.

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При установлении фактов отсутствия необходимых документов секретарь уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

Учащиеся зачисляются в классы приказом по МБОУ СОШ № 5 в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

При зачислении гражданина в МБОУ СОШ №5 заключается договор между учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания. Договор оформляется в двух экземплярах: для учреждения и для родителей (законных представителей) учащегося.

На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

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.

В случае отказа гражданам в приеме в МБОУ СОШ №5 и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю ОУ.

Организация приема обучающихся в 1 класс

МБОУ СОШ № 5 ведет сбор данных о детях с шестилетнего возраста, проживающих на территории поселка.

С целью проведения организованного приема детей в 1 класс МБОУ СОШ №5 размещает на информационном стенде, официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за определенной территорией;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года

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.

По заявлению родителей (законных представителей) учащихся Учредитель ОУ вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории поселка, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Тестирование, собеседование с ребенком с целью выявления уровня его подготовленности до зачисления не проводится. Собеседование со специалистами школы возможно только после зачисления в школу с целью планирования его образовательной траектории, оказания психолого-педагогической помощи ребенку по желанию его родителей (законных представителей).

Прием заявлений (Приложение 1) и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Зачисление в МБОУ СОШ №5 оформляется приказом директора учреждения в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение в 1 класс и представленных документов.

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

Если прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, окончен, прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, может начаться ранее 6 июля.

Правила приёма обучающихся

На уровень основного общего образования

Приём заявлений для обучения на уровень основного общего образования продолжается в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для выпускников 9 классов по форме (Приложение 2).

Перечень документов для поступления в 5-9 классы соответствует п.2 настоящего Положения.

Правила приёма обучающихся

На уровень среднего общего образования

На уровень среднего общего образования в МБОУ СОШ №5 принимаются обучающиеся, в полном объеме освоившие общеобразовательную программу основного общего образования.

Прием заявлений для обучения на уровень среднего общего образования начинается с июня текущего года, исключая период государственной итоговой аттестации для выпускников 11 класса по форме (Приложение 2)

При приеме в МБОУ СОШ №14 для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Перечень документов для поступления в 10-11 классы соответствует п.2 настоящего Положения.

3. Правила перевода учащихся в следующий класс

Обучающиеся 2-8, 10 классов, 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 и оснований для перевода.

Обучающиеся 1 классов переводятся в следующий класс по решению педагогического совета МБОУ СОШ №5.

3.3 Обучающиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплине (модулю) образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность.

Учащиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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 учащегося вносится запись: «Условно переведен в класс, протокол от №». Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине(модулю) не более двух раз в сроки, установленные педагогическим советом МБОУ СОШ №5, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

МБОУ СОШ №5 создает учащимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации, осуществляя 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;

Родители (законные представители) учащегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося как наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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 и делается запись «Переведен в класс, протокол от №».

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.

Учащиеся, осваивающие программы начального общего, основного 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.

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.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников.

В течение года по заявлению родителей (законных представителей) учащиеся могут быть переведены из класса в класс соответствующей параллели приказом директора школы.

4. Правила отчисления учащихся из МБОУ СОШ №5

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) или досрочно в следующих случаях:

- 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, перемены места жительства;
- по инициативе МБОУ СОШ №5 в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ, в том числе ликвидации школы.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление учащегося производится на основании заявления родителей (законных представителей).

При отчислении учащихся школа:

- Издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия учащегося;
- 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 учащегося;
- делает отметку о выдаче личного дела учащегося в алфавитной книге.

5. Правила восстановления учащихся в МБОУ УСОШ № 5

Обучающиеся, отчисленные ранее из образовательного учреждения досрочно, имеют право на восстановление в образовательное учреждение.

Восстановление учащихся производится независимо от причин отчисления и срока перерыва в учебе при условии сдачи задолженностей в установленный срок.

Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил отношения по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в школу.

Обучающиеся, отчисленные ранее из образовательного учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, имеют право на восстановление в образовательное учреждение по решению Отдела образования Успенского района.

Восстановление обучающихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного/среднего общего образования (далее – ГИА) или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, осуществляется на период, необходимый для прохождения ГИА в осенние сроки. Обучающимся, восстановленным в школу и успешно прошедшим ГИА выдается государственный документ об образовании установленного образца.

Решение о восстановлении обучающихся оформляется приказом по школе.

