

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
(МБОУ СОШ № 2)
г. Лермонтова**

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

Протокол № _____

от «___» _____ 2017 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 2

_____ М. Н. Коломиец

«8» февраля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ
ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода граждан в общеобразовательные учреждения, оснований отчисления учащихся из общеобразовательных учреждений и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, в соответствии с федеральными законами: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», приказа министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12 марта 2014 г. N 177 г. Москва "Об утверждении Порядка и условий 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".

1.3. Настоящее положение регулирует порядок приема и отчисления учащихся на этапах начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования

2. Прием учащихся

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ СОШ № 2 для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Правила приема в МБОУ СОШ № 2 на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее — закрепленная территория).

2.3. В приеме на обучение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МБОУ СОШ № 2 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

Организация индивидуального отбора при приеме в МБОУ СОШ №2 для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

2.5. МБОУ СОШ № 2 обязана ознакомить поступающего и (или) его

родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. МБОУ СОШ № 2 размещают распорядительный акт органа местного самоуправления города Лермонтова о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее — распорядительный акт о закреплённой территории).

2.6. МБОУ СОШ № 2 с целью проведения организованного приема граждан в первый класс 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 закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.7. Прием граждан в МБОУ СОШ № 2 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), 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 года N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МБОУ СОШ № 2 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. 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.
- Примерная форма заявления размещается МБОУ СОШ №2 на информационном стенде и (или) на официальном сайте МБОУ СОШ № 2 в сети Интернет.

2.8. Для приема в МБОУ СОШ № 2 родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ № 2 на время обучения ребенка.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ СОШ № 2 не допускается.

2.11 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ СОШ № 2, уставом МБОУСОШ № 2 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. Прием заявлений в первый класс МБОУ СОШ № 2 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в МБОУ СОШ № 2 оформляется приказом по школе в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.13. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента

заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. МБОУ СОШ № 2, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.14. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ СОШ № 2 устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

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

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

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

2.18. В первый класс зачисляются все дети, достигшие школьного возраста, независимо от уровня их подготовки. Не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседований на конкурсной основе и т.п.), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.20. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 2, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ СОШ № 2, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ СОШ № 2.

2.21. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ СОШ № 2 в день их издания.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ № 2, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. Для зачисления во 2-9 класс учащихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения родители (законные представители) представляют:

- заявление о приеме;
- ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- личное дело учащегося с годовыми оценками, заверенными печатью учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок (при переходе учащегося в течение учебного года).

2.24. Для зачисления в 10-11 классы родители (законные представители) представляют:

- заявление о приеме;
- ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта);
- аттестат об основном общем образовании;
- ведомость текущих оценок (при переходе учащегося в течение учебного года)

3. Порядок отчисления (исключения) учащихся

3.1. Учащихся отчисляют из школы в связи с:

- завершением основного общего или среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- переводом в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей);
- переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка.

3.2 Приказ о выбытии учащегося из школы издается на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося, документа (уведомление, подтверждение или др.) с нового места обучения, с указанием населенного пункта и образовательной организации, куда выбыл учащийся. В личное дело учащегося, в графе о выбытии указывается № приказа о выбытии, запись заверяется подписью директора и печатью. Личное дело учащегося выдается родителям или высылается почтой по запросу с нового места обучения на основании подтверждения о прибытии учащегося. В «Алфавитную книгу записи учащихся» вносится запись о выбытии с указанием № приказа.

3.3. В случае оставления образовательной организации учащимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования администрация общеобразовательного учреждения представляет в отдел образования и в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- выписку из решения педагогического совета;
- ходатайство (представление) администрации общеобразовательного учреждения об отчислении учащегося;
- психолого-педагогическую характеристику учащегося;
- справку о посещаемости занятий и успеваемости учащегося;
- акт о принятых мерах к обучающемуся и его родителям (законным представителям), о результатах проведенной профилактической работы;
- документ, подтверждающий занятость учащегося после оставления данного общеобразовательного учреждения.

Представленные документы школы об отчислении учащегося, достигшего пятнадцати лет, рассматриваются на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН) в присутствии учащегося, компетентного представителя общеобразовательного учреждения, родителей (законных представителей) учащегося.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав по результатам рассмотрения документов и заслушивания несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), представителя общеобразовательного учреждения принимает решение, направляет постановление в образовательное учреждение. Директор школы издает приказ на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в день его поступления в учреждение.

3.4. По решению педагогического совета школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 ст. 43 Закона «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в школе, оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также

нормальное функционирование школы. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.6 Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования. Отдел образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

3.7. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

4. Регулирование спорных вопросов

4.1. В случае возникновения спорных вопросов по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающих между родителями (законными представителями) и администрацией школы, родители (законные представители) вправе обратиться в отдел образования администрации г. Лермонтова.