

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №1
От 31.08.2022
Секретарь педсовета:
_____ В.В. Тумашкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы:
_____ О.Г. Степанов
Приказ № 57-1
от 31.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Казанская основная общеобразовательная школа

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.п.1,2 ст.43 Конституции Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» ст.17, 34,43.58,66,67; 78.

федеральными государственными образовательными стандартами; Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 « Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования»;

Федеральный закон от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями);

Федеральный закон от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

Уставом МБОУ Казанская ООШ;

1.2. Обучение и выдача документов об образовании осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.3. Прием на обучение в МБОУ Казанская ООШ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ Казанская ООШ.

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания)

1.4. Порядок приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

Родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

1.5. В приеме в МБОУ Казанская ООШ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В этом случае родители обучающегося (законные представители) для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в отдел образования МО Казачинский район.

1.6. Каждый обучающийся имеет право поступить и переходить в течение учебного года (независимо от года обучения) из одной образовательной организации в другую при наличии свободных мест.

1.7. МБОУ Казанская ООШ обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ Казанская ООШ.

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

1.9. Правила приема в МБОУ Казанская ООШ на обучение по образовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МБОУ Казанская ООШ самостоятельно.

2. Прием в первый класс.

- 2.1. Прием детей в школу начинается с достижения ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
- 2.2. Прием в первый класс детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, осуществляется при наличии письменного разрешения Учредителя.
- 2.3 Прием в первый класс детей, достигших 8 лет и более, осуществляется при наличии письменного разрешения Учредителя.
- 2.4. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня 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).
- 2.5. Приём ребенка в школу осуществляется на основании предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, по личному письменному заявлению родителей (законного представителя), предъявления оригинала свидетельства о рождении ребенка и регистрации ребёнка по месту жительства его родителей на закрепленной территории. Родители (законные представители) по своему усмотрению имеют право предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 2.6. Прием заявлений в первый класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной за школой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 31 июня текущего года. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. 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. Приказом по школе формируется приемная комиссия, назначается лицо, ответственное за регистрацию заявлений родителей (законных представителей). Зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
- 2.7. Администрация школы может отказать гражданам в приеме детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В этом случае прием детей в первый класс обеспечивает муниципальный орган управления образованием.
- 2.8. Зачисление в первый класс детей оформляется приказом директора школы в течение семи рабочих дней после приёма документов. Информация о наличии свободных мест для приёма детей, проживающих на

незакреплённой территории, должна быть помещена на сайте и информационных стендах школы не позднее 1 июля.

2.9. 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, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

2.10. С целью организованного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ Казанская ООШ не позднее 10 дней с момента издания приказа размещает на информационном стенде, а также на официальном сайте в сети Интернет информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.11. Количество первых классов в МБОУ Казанская ООШ определяется образовательными потребностями населения, ресурсными возможностями школы по согласованию с муниципальным органом управления образования при норме наполняемости не более 25 человек в классе.

2.12. При комплектовании первых классов администрация МБОУ Казанская ООШ оставляет за собой право распределения детей по классам. В обучении школьников может допускаться реализация нескольких образовательных программ одного уровня для учащихся с различными образовательными потребностями по согласованию с родителями обучающихся.

2.13. При комплектовании первых классов проводится анкетирование родителей (законных представителей) по выбору форм и видов внеурочной деятельности будущих первоклассников в рамках основной образовательной программы начального общего образования МБОУ Казанская ООШ.

2.14. При приеме в образовательную организацию родители (законные представители) пишут заявление о приеме в 1 класс. (Приложение №1)

3. Перевод обучающихся.

3.1. Обучающиеся переводятся в следующий класс по окончании учебного года на основании промежуточных контрольных работ решением педагогического совета МБОУ Казанская ООШ.

3.2. Обучающиеся на ступени начального общего образования по Федеральному государственному образовательному стандарту и освоившие основную образовательную программу начального общего образования МБОУ Казанская ООШ переводятся в следующий класс по решению педагогического совета МБОУ Казанская ООШ (на основании выводов о достижении планируемых результатов освоения ООП НОО МБОУ Казанская ООШ

3.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ Казанская ООШ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни.

3.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз МБОУ Казанская ООШ создается комиссия.

3.6. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.7. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями медико-психолого-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.8. МБОУ Казанская ООШ, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.9. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующую ступень общего образования.

3.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

4. Выбытие обучающегося из общеобразовательного учреждения.

4.1. Основанием выбытия обучающегося из общеобразовательного учреждения является:

- в связи с завершением основного общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- инициатива родителей (законных представителей) в связи с переменой места жительства;

- смерть обучающегося.

4.2. Перевод обучающегося из одной школы в другую осуществляется по взаимному согласию руководителей общеобразовательных учреждений, в исключительных случаях по приказу начальника отдела образования, если этого требует педагогическая ситуация.

4.3. Перевод ребенка из одной школы в другую может быть осуществлен в течение учебного года в связи с переездом на новое место жительства, по желанию родителей сменить место учебы.

4.4. При переводе обучающегося из одной школы в другую необходимо представить следующие документы:

- заявление на имя директора;
- выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью школы (при переводе в течение учебного года);

4.5. Выбытие обучающихся при переводе в другую образовательную организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей); Составляется ведомость четвертных (полугодовых) и текущих оценок, которые заверяются подписью классного руководителя и директором школы и под которыми ставится печать. В книге приказов по обучающимся пишется приказ об отчислении с указанием, из какого класса. В алфавитной книге делается отметка о выбытии с указанием номера приказа об отчислении, места и причины выбытия.

4.6. Выбытие обучающихся в связи с окончанием общеобразовательного учреждения осуществляется на основании приказа об окончании школы. В личном деле делается отметка об окончании с последующей сдачей в архив. В алфавитной книге делается отметка об отчислении в связи с окончанием школы с указанием номера и даты приказа.

4.7. При выбытии обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее образовательное учреждение:

- 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).

4.8. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора школы.

4.9. Образовательная организация, принявшего обучающегося, обязана оформить его зачисление приказом директора и в течение трех дней направить копию приказа о зачислении в ту общеобразовательную организацию, из которого прибыл обучающийся.

4.10. Документы о выбытии обучающегося хранятся в общеобразовательном учреждении в течение пяти лет.

4.11. Общеобразовательная организация несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования

Приложение №1

Директору МБОУ Казанская
основная общеобразовательная школа
Степанову О.Г.
от законного представителя (родителя)

(ФИО родителя)

проживающего по адресу:

(домашний адрес законного представителя)

домашний телефон _____

домашний адрес ребенка по прописке:

Фактический домашний адрес ребенка:

Заявление

Прошу Вас принять моего (мою) сына (дочь)

(Ф.И.О. учащегося)

Место
рождения _____

Место
жительства _____

« ____ » « _____ » года рождения,
(дата рождения учащегося)

Мать _____

Отец _____

для обучения в 1 классе по программе НОО МБОУ Казанская ООШ.

С Уставом школы, лицензией школы, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой начального общего образования, правилами приема и отчисления учащихся из школы и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

На обработку персональных данных родителей и персональных данных учащегося

согласна(согласен) _____

Дата

(подпись)