«Согласовано» на заседании совета учащихся Протокол № 1 от 25.08.2014 г.	«Принято» на педагогическом совете Протокол № 1 от 25.08.2014 г.	«Утверждено» Директор школы _____Терешин С.А. Приказ № 12 от 02.02.2015 г.

Положение
приема, отчисления и перевода учащихся
в муниципальное общеобразовательное учреждение -средняя общеобразовательная школа с. Каменка Марксовского района Саратовской области

1. Общие положения

1.1 Прием граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа с. Каменка Марксовского района Саратовской области (далее - Положение) осуществляется в соответствии с п.п. 1, 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" .

1.2 Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в ОО для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) и перевода учащихся в другую образовательную организацию.

1.3 Заявления о приеме в ОО подают родители (законные представители) несовершеннолетнего, проживающего на территории муниципального образования .

2. Порядок приема учащихся и прекращения образовательных отношений

2.1 В ОО принимаются все дети по достижении ими возраста шести лет и шести месяцев, не имеющие медицинских противопоказаний к учебе по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель ОО вправе разрешить прием детей в ОО на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2 Прием в первые классы ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Прием во 2 - 11-е классы ОО осуществляется при наличии свободных мест.

2.3 Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих в

на территории с. Каменка, начинается ежегодно не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
Для детей, не зарегистрированных на территории с. Каменка ОО, но зарегистрированных на территории муниципального образования прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
После приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на территории с. Каменка, ОО вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.
С целью проведения организованного приема в первый класс детей, проживающих на территории с. Каменка, ОО не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, а также на своем официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на территории с. Каменка ОО.
2.4 Зачисление в ОО оформляется приказом директора ОО в течение 7 дней после приема документов.
2.5 Для удобства родителей (законных представителей) детей ОО вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.
2.6 При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
2.7 Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
ОО может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.
В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата и место рождения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
2.8 При приёме ребёнка в первый класс ОО родители (законные представители) представляют следующие документы:
- заявление о приёме в ОО (далее - заявление), составляемое по форме (приложение №1)
- документ, подтверждающий статус заявителя услуги (оригинал для просмотра);
- оригинал (для просмотра) и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (оригинал в одном экземпляре) или месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
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 родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
Другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, родители (законные представители) имеют право предоставлять по своему усмотрению.
2.9 При приеме в другие классы родители (законные представители) учащегося представляют следующие документы:
- заявление о приёме в ОО (далее — заявление), составляемое по форме

- документ, подтверждающий статус заявителя услуги (оригинал для просмотра);
- аттестат об основном общем образовании (оригинал в одном экземпляре) при зачислении для получения среднего общего образования;
- личное дело обучающегося (оригинал в одном экземпляре);
- оригинал (для просмотра) и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (оригинал в одном экземпляре) или месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
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 родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
Другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, родители (законные представители) имеют право

предоставлять по своему усмотрению.
2.10 Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений.
2.11 На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
2.12 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, Уставом ОО, образовательными программами, правами и обязанностями учащихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
2.13 Родители (законные представители) учащегося также дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.14 С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами, правами и обязанностями учащихся, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.
2.15 Родители (законные представители) учащихся имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав ОО.
2.16 Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие свободных мест в ОО;
2.17 Образовательные отношения могут быть прекращены:
• в связи с получением образования (завершением обучения);
• по инициативе родителей (законных представителей) при переводе обучающегося в другую образовательную организацию;
• в случае отчисления учащегося из ОО.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по приему, требований к порядку их выполнения

3.1 Прием граждан в ОО включает в себя последовательность следующих административных процедур:
- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- рассмотрение представленных документов и принятие решения о зачислении в ОО либо об отказе в приеме в ОО.
3.2 В случае наличия оснований для отказа в приеме в ОО заявитель информируется об этом в устной форме либо по его требованию уведомлением в письменной форме с указанием оснований для отказа в приеме в ОО.

Прием и регистрация заявления и документов, приложенных к нему, осуществляется работником ОО, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции при предъявлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность.
При отсутствии оснований для отказа в приеме в ОО заявление регистрируется работником образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале приема заявлений и заявителю выдается документ, заверенный подписью работника ОО, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции, и печатью ОО, содержащий следующую информацию:
- входящий номер заявления;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроках уведомления о зачислении;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон учредителя образовательной организации.
3.3 Приказы руководителя ОО о приеме в первый класс размещаются на информационном стенде в день их издания, а также на сайте ОО в сети Интернет не позднее дня, следующего за днем издания приказа.

4. Порядок перевода учащегося в другую образовательную организацию

4.1 Перевод учащегося в другую образовательную организацию производится в течение всего учебного года по заявлению родителей (законных представителей), при наличии подтверждения о приёме учащегося другой образовательной организацией.
4.2 Учащиеся могут быть переведены в другие образовательные организации в следующих случаях:
• в связи с переменой места жительства;
• в связи с переходом в образовательную организацию, реализующую другие образовательные программы;
• по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии в связи с состоянием здоровья учащегося;
• по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением учащегося.
4.3 Перевод учащихся по решению суда в связи девиантным (общественно опасным) поведением производится в установленном законодательством порядке.
4.4 При переводе учащегося из ОО родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить при поступлении в другую образовательную организацию:
• личное дело;
• выписка текущих оценок;
• аттестат об основном общем образовании (для учащихся, ранее завершивших основное общее образование);
• портфолио учащегося.
4.5 Перевод учащего в другую образовательную организацию

осуществляется на основании приказа директора ОО.

5. Порядок отчисления учащегося

5.1 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

• по инициативе учащегося и его родителей (законных представителей), в случаях указанных в пункте 4.2 настоящего Положения;

• по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или его родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, анулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

• по инициативе ОО, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за совершение противоправных действий и (или) грубые неоднократные нарушения Устава ОО. Решения об исключении учащихся, не получивших основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей), с учетом решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации г.Маркса и Марксовского района.

. Решение об исключении детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации г.Маркса и Марксовского района сектора по обеспечению исполнения переданных государственных полномочий по опеке и попечительству администрации г.Маркса и Марксовского района.

5.2 Вопрос об отчислении учащегося обсуждается на заседании Педагогического совета ОО в присутствии учащегося и его родителей (законных представителей). Педагогический совет уведомляет учащегося и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Отсутствие обучающегося и (или) родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета не может служить препятствием для рассмотрения этого вопроса.

5.3 Администрация ОО незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет образования Марксовского района и совместно с родителями (законными представителями), не позднее чем в месячный срок принять меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

5.4 При отчислении учащегося родителям (законным представителям) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдаются следующие документы:

• личное дело;

• выписка текущих оценок;
• справка об обучении;
• портфолио учащегося;
• копия приказа директора ОО об отчислении.

5.5 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.

6. Контроль за исполнением порядка приема в ОО

6.1 Текущий контроль за соблюдением порядка приема детей в ОО осуществляет директор ОО.

6.2 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ОО.

6.3 Учредитель ОО организует и осуществляет контроль за соблюдением порядка приема в ОО в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

6.4 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия ответственных работников, и принятие решений по ним.

6.5 По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании приказа № 185 от 06.12.2017 г. внесены изменения в п.2.1, п.2.16.

Директору _____
(наименование образовательного учреждения)

Ф.И.О. заявителя_____

проживающего(ей) по адресу: _____

конт. тел._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас принять (моего сына, дочь, опекаемого) _____

(указать: фамилию, имя, отчество полностью)

_____ года рождения, проживающего по адресу:
(число, месяц, год)

_____
(город, улица, дом, квартира)

_____

в _____ класс.

С Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности,

со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными

образовательными программами, реализуемыми Школой, Правилами приема граждан в

_____
(наименование ОУ)
и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

«_____»_____20___ г. _____

Подпись заявителя

Дата приема заявления _____

Входящий регистрационный N заявления _____

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью на 3 листах
Директор школы: Терешин С.А