

Принято
педагогическим советом
Протокол №4 от 28.02.2014 г.

Утверждено
директором МБОУ СОШ №5
Жуковская С.Е.
Приказ №64 от 04.03.2014 г.



**Правила
приема, перевода и отчисления обучающихся
в МБОУ сош №5**

I. Общие Положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с п.п.1,2 ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными законами РФ: «О гражданстве в Российской Федерации», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.03.2012 № 396 «О закреплении территорий городского округа «Город Южно-Сахалинск» за общеобразовательными учреждениями».
- 1.2. Прием на обучение в МБОУ сош №5, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и проживают на территории, за которой закреплена МБОУ СОШ №5
- 1.3. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:
 - ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (ст. 46)
 - ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (ст. 19, ст.24)
- 1.4. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования иностранных граждан и лиц без гражданства, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 1.5. В приеме в МБОУ сош №5 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 Департамент образования администрации г.Южно-Сахалинска.
- 1.6. Прием закрепленных лиц в школу осуществляется без вступительных экзаменов (процедур отбора).
- 1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом школы лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, распоряжительным актом органов местного самоуправления городского округа «город Южно-Сахалинск» о закрепленной территории (далее - распоряжительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте.
- 1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, Уставом школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 1.9. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

II. Прием в первые классы

- 2.1. Получение начального общего образования в МБОУ сош№5 начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации – Департамент образования администрации г.Южно-Сахалинска - вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
- 2.2. Количество первых классов в МБОУ сош№5 определяется образовательными потребностями населения, ресурсными возможностями школы по согласованию с Департаментом образования администрации г.Южно-Сахалинска.
- 2.3. При комплектовании первых классов администрация МБОУ сош№5 оставляет за собой право распределения детей по классам.
- 2.4. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - б) дата и место рождения;
 - 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.
- 2.5. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), а также один из документов:
 - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
 - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания;
 - справку с паспортного стола ЖЭУ, ТСЖ о составе семьи.
- 2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.8. Копии представленных документов при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.
- 2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.
- 2.11. Документы предоставляются в очной форме и лично родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.12. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, размещает на информационном стенде, на официальном сайте
 - информацию о количестве мест в первых классах;
 - не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.
- 2.13. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 2.14. Для детей, не зарегистрированных 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.

- 2.15. Приказ о зачислении в первый класс издается в течении 7 рабочих дней после принятия документов.
- 2.16. Приказы о приеме обучающихся размещаются на информационном стенде в день их издания.
- 2.17. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.
- 2.18. Для приема документов директором школы создается приемная комиссия. Состав приемной комиссии и регламент ее работы утверждается отдельным приказом директора школы и доводится до сведения родителей.
- 2.19. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.
- 2.20. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
- 2.21. 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 сош№5
- 2.22. Для удобства родителей (законных представителей) школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

III. Прием обучающихся на обучение по программам общего образования

- 3.1. При приеме в МБОУ школа№5 в течение учебного года, родители (законные представители) обучающегося предъявляют личное дело обучающегося, ведомость текущих оценок, выданных учреждением, в котором он обучался ранее.
- 3.2. При приеме в школу на обучение по программам среднего общего образования обучающийся предъявляет аттестат об основном общем образовании.

IV. Перевод обучающихся

- 4.1. Обучающиеся переводятся в следующий класс по окончании учебного года на основании итоговых годовых оценок решением педагогического совета МБОУсош№5.
- 4.2. Основанием для решения вопроса о переводе учащихся в следующий класс и допуске к государственной итоговой аттестации являются результаты промежуточной аттестации обучающихся, которая проводится на основании Положения о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся МБОУсош№5.
- 4.3. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

V. Прекращение образовательных отношений

- 5.1. Обучающийся может быть отчислен из МБОУсош№5:
 - в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно, по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.
 - досрочно, по инициативе МБОУсош№5, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.
- 5.2. Основанием перехода в другую образовательную организацию являются:
 - личное заявление родителей (законных представителей);
 - приказ директора МБОУсош№5 .
- 5.3. По решению Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения устава допускается исключение из школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.
- 5.4. Исключение обучающегося из МБОУ сош№5 применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации оказывает отрицательное

влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование образовательной организации.

- 5.5. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 5.6. МБОУ сош№5 незамедлительно информирует об исключении обучающегося из школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.
- 5.7. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить МБОУ сош№5 до получения им общего образования.
- 5.8. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего МБОУ сош№5, и Департаментом образования администрации г.Южно-Сахалинска, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме и с его согласия.
- 5.9. Досрочное отчисление обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед МБОУ сош№5
- 5.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные локальными актами МБОУ сош№5, прекращаются с момента его отчисления из организации.
- 5.11. При досрочном отчислении обучающегося МБОУ сош№5 в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному лицу справку об обучении по образцу, установленному самостоятельно МБОУ сош№5