

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Утверждаю.

 Директор МБОУ

«Казанская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Носенко

Приказ № 57-з от 31.08.2016 г

Согласовано.

С Советом обучающихся

протокол №2 от 27.05.2016 г.

С Советом родителей

протокол №2 от 27.05.2016 г.

**ПРАВИЛА**

 **ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ в МБОУ «Казанская СОШ»**

Принято на заседании

 Педагогического совета

Протокол №1 от 27.08.2016 г

**1.Общие положения.**

1.1. Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом  Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «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»
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение  по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
* [Распоряжениями](http://s_pushn.che.edu54.ru/DswMedia/-62.doc) Администрации Ливенского района  «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями Ливенского района Орловской области».

1.2. Настоящее положение  устанавливает порядок и условия приема, перевода, отчисления обучающихся МБОУ «Казанская СОШ» (далее Учреждение).

**2.Правила приема в муниципальное образовательное учреждение.**

2.1. Правила приема граждан на обучение в МБОУ «Казанская СОШ» определяется Учреждением самостоятельно в части, не урегулированной  законодательством Российской Федерации.

2.2. Правила приема, обучающихся в Учреждении для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования обеспечивают прием обучающихся, которые проживают на данной территории (далее- закрепление территории) и  имеющие право на получение образования соответствующего уровня ( далее - закрепленные лица)

2.3. Прием закрепленных лиц в МБОУ «Казанская СОШ» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.5. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, подтверждается свидетельством о регистрации по месту жительства(свидетельства по месту жительства) или документом , содержащим сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.6. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящиеся под опекой, местом жительства признается место жительства его законных представителей, родителей, усыновителей или опекунов.

2.7. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ «Казанская СОШ» для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012  № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом  МБОУ «Казанская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закреплении территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом  МБОУ «Казанская СОШ» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Правила приема:

2.11.1. Получение начального общего образования в Учреждении 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 вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Прием на обучение в  МБОУ «Казанская СОШ» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11.2. В заявлении, 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;
* адрес и место жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
* контактные телефоны (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 1).

2.11.3. При приеме обучающихся  МБОУ «Казанская СОШ» обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности.

2.11.4. Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления в первый класс, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.11.5. Родители (законные представители) обучающихся, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося, воспитанника).

2.11.6. 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 учащегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.11.7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

2.11.9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.11.10. При    приеме в  МБОУ «Казанская СОШ» на уровень среднего общего образования обучающийся дополнительно представляют выданный им документ государственного образца об основном общем образовании.

2.11.11. Требование предъявления других документов в качестве основания для приема детей в  МБОУ «Казанская СОШ» не допускается.

2.11.12. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц  МБОУ «Казанская СОШ» не позднее 10 дней с момента издания приказа размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, 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 закрепленной территории.

2.11.13. Прием           заявлений в первый класс  МБОУ «Казанская СОШ»  для детей, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается 30 июня текущего года.

2.11.14. Зачисление в МБОУ «Казанская СОШ» оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.11.15. 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.

2.11.16. При завершении приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории не ранее 1 июля.

2.11.17. 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

2.12.Делопроизводство.

2.12.1.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.

2.12.2. Приказы о приеме в 1 класс размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.12.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.12.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение всего времени обучения ребенка.

**3. Перевод обучающихся.**

3.1. Обучающиеся Учреждения могут быть переведены в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в следующих случаях:

* по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
* в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
* в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.3.1. В    заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

* фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
* дата рождения;
* класс и профиль обучения (при наличии);
* наименование принимающей организации;
* в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

3.3.2. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке в трехдневный срок директор учреждения издает распорядительный приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3.3. Учреждение выдает несовершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

* 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 и подписью руководителя Учреждения (уполномоченного им лица).

3.3.4. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;  в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и Учреждения отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу.

Учреждением осуществляется перевод на основании распорядительного акта учредителя, в котором указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся.

3.4.1. О предстоящем переводе Учреждение уведомляет совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности учреждения, а также размещения указанного уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию.

3.4.2. Учреждение доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

3.4.3. После получения соответствующих письменных согласий лиц принимающей стороны Учреждение издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

3.4.4. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся.

3.5. Обучающиеся, 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.6. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

**4. Отчисления обучающихся.**

4.1. Понятие «отчисление обучающегося» означает         издание приказа директором Учреждения о прекращении образовательных отношений.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения в следующих случаях:

* в связи с получением образования (завершением обучения);
* по инициативе   родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Решение об отчислении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав  Ливенского  района. Решение об отчислении обучающихся сирот и опекаемых, не получивших основного общего образования, принимается с учётом мнения их законных представителей, согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав  Ливенского района  и отдела опеки и попечительства администрации  Ливенского района. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания   управление образования  Ливенского района.  Управление образования Ливенского района, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования;

* по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав   Ливенского  района и управления образования Ливенского  района, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования и  управление образования Ливенского района , не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. 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.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является Приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании Приказа об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа       об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение 1

Образец заявления о приёме в 1 класс

Регистрационный №

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Директору

 МБОУ «Казанская СОШ»

Носенко И. А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Фамилия, имя, отчество родителей**

 (законных представителей)

**проживающих по адресу:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего

ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года рождения в \_\_\_\_\_\_ класс.

Ознакомлен (ы) с уставными документами школы: Устав, образовательные программы, свидетельство об аккредитации, лицензия на право ведения образовательной деятельности, учебным планом и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**Мать**: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отец:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К привлечению ребенка к общественно-полезному труду не возражаем/не возражаю.

Согласны (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

 копия свидетельства о рождении (для приема в 1 класс);

 ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории;

 личное дело обучающегося с прежнего места обучения;

 ведомость успеваемости с указанием результатов промежуточной аттестации и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения прежнего места обучения (в случае перехода в другое общеобразовательное учреждение в течение текущего учебного года);

 аттестат об основном общем образовании (для приема в 10, 11 классы);

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_