

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
«30» августа 2023 года

УТВЕРЖДЕНО  
Директор: О.А.Лукашевич  
Приказом № 137-ПД  
30 августа 2023 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Садковская средняя школа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.
- Приказом Министерства просвещения РФ №458 от 02 сентября 2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Приказом Министерства просвещения РФ №707 от 8 октября 2021 года «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Приказом Министерства просвещения РФ №784 от 30 августа 2022 года «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Приказом Министерства просвещения РФ №47 от 23.01.2023г. «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020г. №458».
- Приказом Министерства просвещения РФ №240 от 6 апреля 2023г. «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»,
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях.
- Уставом образовательной организации

1.2. Данное Положение регламентирует порядок и правила приема на обучение в МБОУ Садковскую СОШ (далее – Школа) по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перевода, выбытия и отчисления обучающихся из Школы.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема на обучение в Школу и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления.

1.4. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

## **2. Правила приема обучающихся**

2.1. Правила приема на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают прием всех граждан, которые проживают на территории Садковского сельского поселения, в том числе на закрепленной за МБОУ Садковская СОШ территорией, и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Положением.

2.3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

2.4. Категории заявителей, дети которых имеют право на приём в Школу:

а) Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Садковского сельского поселения, имеющие первоочередное право на прием в Школу, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи

3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

б) Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на прием в Школу, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее-Закон об образовании).

в) Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Садковского сельского поселения, и проживающие на территории, закрепленной за Школой.

г) Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Школой.

д) Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Садковского сельского поселения, и проживающие на территории, закрепленной за Школой.

е) Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Садковского сельского поселения, и не проживающие на территории, закрепленной за Школой.

ж) Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

з) Ребенок военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет в первоочередном порядке право на получение места в государственных общеобразовательных организациях по месту жительства их семей.

и) Ребенок военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право во внеочередном порядке на получение места в муниципальных общеобразовательных организациях по месту жительства их семей.

к) Ребенок сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право во внеочередном порядке на получение места в муниципальных общеобразовательных организациях по месту жительства их семей.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.8. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста

восемнадцать лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.9. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.10. Прием осуществляется по заявлению при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность (Приложение №1).

2.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством единого портала государственных услуг (далее- ЕПГУ);
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

2.12. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.13. В заявлении родитель (законный представитель) должен указать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Часть 1 статьи 6, статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

2.14. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.15. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) или поступающего;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
- копию документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт РФ, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния);
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка или копию документа, подтверждающего право первоочередного приема на обучение (при наличии права);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.16. При посещении Школы и (или) очном взаимодействии со специалистом Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Положения, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.17. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется документ об основном общем образовании государственного образца, выданный в установленном порядке.

2.18. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.20. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу.

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

2.21. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью специалиста, осуществляющего прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (Приложение 2), а также выдается (направляется на электронную почту) Решение о приеме заявления о зачислении для рассмотрения по существу (Приложение 3). Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме (Приложение 4). Решение об отказе в приеме на обучение оформляется по форме, согласно Приложению 5.

2.22. При приеме на обучение происходит ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.23. При приеме на обучение по программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей (Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.24. Обработка полученных в связи с приемом персональных данных поступающих осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

2.25. В процессе приема обучающегося подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



2.26. Приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего издается директором Школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.27. Количество классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.28. Прием и обучение детей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

2.29. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания, на официальном сайте Школы в сети Интернет в течение пяти рабочих дней.

2.30. На каждого ребенка, поступающего в 1 класс, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

### **3. Приём детей в первый класс**

3.1. Получение начального общего образования в Школе 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 Управление образование Красносулинского района вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.2. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований об организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.5. – 2.8. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Директор издает приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.6. При приеме заявления, специалист, отвечающий за прием документов, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию (Приложение №2):

- входящий номер заявления о приеме в общеобразовательную организацию;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью документоведа или лица, ответственного за прием документов и печатью Школы;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

3.8. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещается на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных), а также в федеральной государственной информационной системе ЕГПУ информация:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля.

3.9. Прием детей в 1-ые классы на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

#### **4. Приём обучающихся в 10-й класс**

4.1. Прием заявлений в 10 классы осуществляется после проведения государственной итоговой аттестации и получения документа об основном общем образовании государственного образца: с 25 июня до 1 июля текущего года, с 1 июля по 31 августа текущего года при наличии свободных мест.

4.2. Порядок приема в 10 профильные классы (классы с углубленным изучением отдельных предметов) осуществляется в соответствии с Положением о приеме в 10 профильные классы МБОУ Садковская СОШ.

#### **5. Перевод обучающихся в следующий класс**

5.1. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением Педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе обучающихся вносит Педагогический совет.

5.2. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом по Школе (списочным составом по параллелям). Учащиеся 4 классов переводятся на уровень основного общего образования.

5.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.4. Порядок ликвидации академической задолженности прописан в «Положении о текущем контроле и промежуточной аттестации».

5.5. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель оформляет личные дела учеников, и передает их для проверки заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

#### **6. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в другие образовательные организации**

6.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Школы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), 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.

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

6.3. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования Красносулинского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций города;
- обращаются в Школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.4. 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.

6.5. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

6.6. Школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- а) личное дело обучающегося;
- б) справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (Приложение 6).

6.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из Школы не допускается.

6.8. Указанные в пункте 6.6. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Школы и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6.9. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

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

6.11. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 6.6., с указанием даты зачисления и класса.

6.12. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Школы, 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 осуществляется на основе распорядительных актов Администрации Красносулинского района и в соответствии с законодательством.

6.13. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации; в случае приостановления действия лицензии осуществляется на основе распорядительных актов Учредителя и в соответствии с III разделом Приказа Министерства просвещения РФ от 6 апреля 2023г. №240 «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».

## **7. Основания отчисления и восстановления обучающихся**

7.1. Обучающийся может быть отчислен из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в организацию (согласно п.2 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- за неисполнение или нарушение Устава Школы, осуществляющей образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в т.ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.13 № 185 (ч.12.ст.43 «Об образовании в РФ»).

7.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати

лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

7.4. Школа незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образования Красносулинского района. Управление образования Красносулинского района и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

7.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

7.6. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

7.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.8. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации в другую принимается с согласия управления опеки и попечительства.

7.9. Отчисление обучающегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком перевода лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы.

7.10. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) школьника;
- дата и место рождения;
- класс обучения;
- причины оставления организации.

7.11. Отчисление из Школы, оформляется приказом директора школы с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся.

7.12. При отчислении организация, осуществляющая образовательную деятельность,

выдает заявителю следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором школы и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту обучающегося (при наличии).

7.13. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

7.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации прекращаются с даты его отчисления из Школы.

7.15. Участникам ГИА, не прошедшим ГИА по обязательным учебным предметам или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА по русскому языку и (или) математике базового уровня в сроки и в формах, устанавливаемых настоящим Порядком, но не ранее 1 сентября текущего года. Для повторного прохождения ГИА участники ГИА восстанавливаются в образовательной организации на срок, необходимый для прохождения ГИА (согласно п. 92 приказа Министерства просвещения РФ от 07.11.2018 №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»).

## **8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении обучающихся**

8.1. В случае отказа в приеме и других разногласий при переводе, отчислении и исключении обучающихся родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов Школы. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору школы, в Управление образования Красносулинского района.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы, и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1

Директору МБОУ Садковская СОШ

Лукашевич Оксаны Анатольевны

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(город, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(город, улица, дом, корпус, квартира)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_

(электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка/меня в \_\_\_\_\_ класс **МБОУ Садковская СОШ**

Профиль обучения (при наличии) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ свидетельства о рождении ребенка

кем, когда выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка:**

Отец \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

**Адрес места жительства и (или) места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка:**

Отец \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

**Номер(а) телефона(ов), адрес(а) электронной почты родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка:**

Отец \_\_\_\_\_ Мать \_\_\_\_\_

## Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
имеется\не имеется

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
имеется\не имеется

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
согласен\не согласен

Прошу организовать обучение на ( \_\_\_\_\_ ) языке, а также

указать язык изучения

изучение предметов

- «Родной язык ( \_\_\_\_\_ )»

указать язык изучения

- «Литературное чтение на родном языке ( \_\_\_\_\_ )»

указать язык изучения

С Уставом МБОУ Садковская СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации, образовательными программами, распорядительным актом Администрации города Нягани о закреплении территории, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а) лично, через информационные системы общего пользования:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

### Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Школу;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



**РАСПИСКА**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

В том, что \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ *ФИО ребенка* \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ действительно принято заявление для зачисления в \_\_\_\_\_ класс

**Перечень представленных документов:**

<i>Наименование документа</i>	<i>Отметка о получении</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Отметка о получении</i>
копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего		копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания	
копия документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт, свидетельство о регистрации акта гражданского состояния) или документа, подтверждающего родство заявителя		справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства	
копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или)		копия документов, подтверждающих право первоочередного приема	
копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства		копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии	

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /МП



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Садковская средняя общеобразовательная школа

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Садковская средняя общеобразовательная школа,  
к рассмотрению по существу**

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, МБОУ Садковская СОШ принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

Отметка о наличии оснований для отказа (V)	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Положением	Указываются основания такого вывода
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода
	Несоответствие категории заявителей	Указываются основания такого вывода
	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода

	Заявление подано за пределами разрешенного периода подачи заявления	Указываются основания такого вывода
	Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в **МБОУ Садковская СОШ** с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*ФИО сотрудника, принявшего решение*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Садковская средняя общеобразовательная школа  
(МБОУ Садковская СОШ)

Кому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме на обучение в муниципальное бюджетное**  
**общеобразовательное учреждение Садковская средняя**  
**общеобразовательная школа**

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы (копии) **МБОУ Садковская СОШ** рассмотрены, и принято решение об отказе в приеме на обучение

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, подлежащего обучению)

проживающего \_\_\_\_\_  
(адрес проживания ребенка)

Причина отказа в предоставлении муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_  
(аргументированное основание отказа, указанное в пункте 2.3 настоящего Положения)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в **МБОУ Садковская СОШ** с заявлением о предоставлении Услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_

подпись

должность

ФИО сотрудника, принявшего решение

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Садковская средняя общеобразовательная школа  
(МБОУ Садковская СОШ)

**СПРАВКА**

о периоде обучения

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося*

обучающегося \_\_\_\_\_ класса *МБОУ С адковская СОШ*

**Период обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Садковская средняя общеобразовательная школа:**

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ **по** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

В текущем 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебном году (\_\_\_\_ класс) изучал предметы, курсы, дисциплины (модули):

<i>№п/п</i>	<i>Изучаемый предмет, курс, дисциплина (модуль)</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Отметки по результатам текущего контроля</i>	<i>Отметки о прохождении промежуточной аттестации</i>	<i>Доп. сведения</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Директор школы: \_\_\_\_\_ /О.А.Лукашевич/

МП

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



