


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новопокровская средняя общеобразовательная школа № 7»  
(МБОУ «Новопокровская СОШ № 7»)

Рассмотрено на общешкольном родительском собрании	Принято на педагогическом совете МБОУ «Новопокровская СОШ № 7»	Утверждаю
МБОУ «Новопокровская СОШ № 7»	Протокол № 7 от 23.12.2020 г.	Директор МБОУ «Новопокровская СОШ № 7»
Протокол № 2 от 3.12.2020		 Куклина В.А.
		Приказ № 4/1 от 11.01.2021 г.

## Положение

### о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся

#### Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся (далее - Положение) определяет порядок приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» (далее - школа).

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 г.;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115 — ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020 г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением администрации Иланского района Красноярского края «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Иланского района и Уставом МБОУ «Новопокровская СОШ № 7»;

1.2. Положение регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), а также перевода, выбытия и отчисления обучающихся из МБОУ «Новопокровская СОШ № 7».

1.3. Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления.

1.4. Прием на обучение в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особы права (преимущества) в 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 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

#### Раздел 2. Правила приема обучающихся

2.1. Прием в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется для граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на закрепленной за школой территории.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников проживающих за рубежом в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «О порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2.3. В приеме в МБОУ «Новопокровская СОШ №7» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования Администрации Иланского района, осуществляющее управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» не позднее 15 марта текущего года либо в течение календарных дней с момента его издания размещает на информационном стенде и официальном сайте школы постановление Администрации Иланского района «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Иланского района».

2.5. В первоочередном порядке предоставляются места в МБОУ «Новопокровская СОШ №7»:  
- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 ФЗ от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства семей;  
- детям, указанным в части 6 статьи 46 ФЗ от 27.05.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;  
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;  
- детям, указанным ч. 14 ст. 3 ФЗ от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют преимущественное право на обучение по образовательным программам начального общего образования, если в школе уже обучаются их братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия 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 восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.9. Прием в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.10. Организация индивидуального отбора при приеме в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (Часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.11. Прием детей на все уровни общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации.

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

- лично в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7»;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты или электронной информационной системы МБОУ «Новопокровская СОШ № 7», в том числе с использованием функционала официального сайта школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.13. МБОУ «Новопокровская СОШ №7» осуществляет проверку достоверности сведений указанных в заявлении о приеме на обучение, в соответствии с действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.14. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дату рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства 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;
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) о создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалидности (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя(ей)) ребенка на обучение 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 ребенка 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);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых)представителя(ей) ребенка с уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством 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) или поступающего на обработку персональных данных (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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

2.15. К заявлению о приеме в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» родитель(и) (законный(и) представитель(и) детей представляют следующие документы:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- оригинал и копию документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при необходимости);
- оригинал и копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документа для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ государственного образца об основном общем образовании, (для обучающихся, поступающих на ступень среднего общего образования);
- при приеме в течение учебного года предоставляется личное дело обучающегося, выданное организацией, и выписка текущих отметок школьника по всем предметам, заверенная печатью образовательной организации (при отсутствии личного дела обучающегося общеобразовательная организация самостоятельно выявляет уровень образования школьника);
- родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.16. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

2.17. По желанию родители(законные представители) могут предоставить:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копию медицинского полиса;
- заключение ПМПК;
- иные документы на свое усмотрение.

2.18. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, не допускается.

2.19. 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 МБОУ «Новопокровская СОШ №7». 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 должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме

на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.20. При приеме на обучение Школа знакомит поступающих, родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.21. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования и изучаемых родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного русского 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»).

2.22. МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих 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»).

2.23. В процессе приема обучающихся в МБОУ «Новопокровская СОШ №7» подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.24. Руководитель МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.25. Количество классов в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7», осуществляющей образовательную деятельность, определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм, контрольных нормативов, указанных в лицензии. Предельная наполняемость классов устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

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

2.27. Директор МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» выдает копию приказа всем вновь прибывшим обучающимся для предъявления его в общеобразовательную организацию, из которой они выбыли.

2.28. Распорядительные акты МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.29. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями(ями) (законным(ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

### **Раздел 3. Прием детей в первый класс.**

3.1. Получение начального общего образования в МБОУ «Новопокровская СОШ №7» начинается с достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний к состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Отдел образования Администрации Иланского района вправе разрешить МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» 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 подготовки.

3.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.5. – 2.7. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 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. Администрация МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» при приеме заявления знакомит заявителя документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенной подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7»;
- сведения о сроках и уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации;

3.8. МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- 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, позднее 6 июля;

3.9. Прием детей в первый класс на конкурсной основе не допускается.

#### **Раздел 4. Прием обучающихся в 10-й класс**

4.1. В 10 – е классы МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» принимаются выпускники 9-х классов окончившие второй уровень общего образования, по личному заявлению (при достижении возраста 18 лет) или по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

4.3. Количество набираемых 10-х классов определяется школой в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

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

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

5.2. Приказом по школе утверждается решение Педсовета о переводе обучающихся, при этом указывается их количественный состав.

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

5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам и имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс - условно.

5.8. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяет педагогический совет. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность, определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

5.9. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

5.10. Школа создает учащимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации. Школа осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- проводит специальные занятия с целью усвоения обучающимися учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах;
- проводит по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету;
- форма аттестации (устно, письменно) определяется учителем, преподающим данный учебный предмет.

Родители (законные представители) обучающегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без прав устных высказываний или требования пояснений во время проведения аттестации.

5.11. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

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

5.13. Обучающиеся, успешно ликвидирующие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая оценка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело – классным руководителем.

5.14. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения Педагогического совета директор издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

5.15. Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность на момент ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.16. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

5.17. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, обучении индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом с учетом письменного оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета директором издается приказ. Школа ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

5.18. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

5.19. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору школы на утверждение.

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

6.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих требованиям и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из организации (далее – исходная организация) 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 исходной организации, 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. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе и несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или его 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» 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.

6.3. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении и 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.



- 6.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении обучающегося в порядке перевода МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает совершеннолетнему обучающемуся и родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:
- личное дело обучающегося;
  - документы содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (табель с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора (уполномоченного им лица).
- 6.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 6.6. Зачисление обучающегося в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» в порядке перевода оформляется приказом директора Школы (уполномоченного им лица) после приема заявления и документов, указанных в пункте 6.4. с указанием даты зачисления и класса.
- 6.7. МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7».
- 6.8. При ликвидации или реорганизации Учреждения, ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения берет на себя Учредитель.

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

- 7.1. Обучающийся может быть отчислен из МБОУ «Новопокровская СОШ № 7»:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
  - досрочно по основаниям, установленным ч. 2 ст. 61 закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 7.2. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия к обучающимся и снятия с обучающихся меры дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. № 185 (ч. 12 ст. 43 «Об образовании в РФ»).
- 7.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 7.4. Школа незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образования Иланского района и родителей (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 меру дисциплинарного взыскания и их применение к обучающимся.
- 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 применения мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время болезни, каникул.
- 7.8. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, одной организации в другую принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 7.9. Отчисление обучающихся 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 МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» 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 образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится по заявлению обучающегося (совершеннолетнего) или родителей (законных представителей) обучающихся.

В заявлении указываются:

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

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» запрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

При поступлении заявления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» запрашивает письменное согласие на отчисление у родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

7.11. Отчисление из МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» оформляется приказом директора школы с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся.

7.12. При отчислении Школа 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.

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 Школы выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца (приложение 1 к данному локальному акту).

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

7.15. По заявлению обучающегося, не прошедшего государственной итоговой аттестации образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) или получившего на ГИА неудовлетворительные результаты более, чем по одному обязательному предмету, либо получившему повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА дополнительные сроки, он может быть восстановлен в общеобразовательной организации для прохождения повторной ГИА (в соответствии с федеральными нормативными актами).

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

8.1. В случае отказа гражданам в приеме и других разногласий при переводе, отчислении или исключении обучающихся родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов МБОУ «Новопокровская СОШ № 7». Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору школы, в органы, осуществляющие управление в сфере образования федерального, регионального или муниципального уровней, в органы местного самоуправления.

## Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждает (либо вводится в действие) приказом директора.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с 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) новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме в школу

Уважаемый(ая) (имя получателя услуги) (отчество получателя услуги – при наличии)

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_

и на основании \_\_\_\_\_

в зачислении (перевод) Вашего ребенка \_\_\_\_\_

указать ФИО ребенка

отказано.

Вы можете обратиться в управление образования Администрации Иланского района:  
г.Иланский, ул.Набережная, 15.

Телефон: 8(39173) 3-22-43, 8(39173) 3-22-46

\_\_\_\_\_   
указать ФИО руководителя (директора) ОУ

\_\_\_\_\_   
подпись руководителя (директора) ОУ

МП

Штамп школы

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о зачислении обучающегося в МБОУ «Новопокровская СОШ № 7»

(для подтверждения о зачислении в школу)

Дано \_\_\_\_\_, в том, что она зачислена в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Новопокровская СОШ № 7» с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Основание: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись директора/ФИО директора ОО  
МП

Штамп школы

**РАСПИСКА**  
в получении документов

**О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Документы на имя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

входящий номер заявления № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(перечень представленных документов):

1. копия свидетельства регистрации по месту проживания
2. копия свидетельства о рождении
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

приняты в МБОУ \_\_\_\_\_  
(полное наименование МБОУ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Ответственное лицо, принявшее документ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф. И. О.)

от родителя (законно  
представитель)

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_,  
проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адрес  
индекс \_\_\_\_\_ название \_\_\_\_\_ населенно  
пункта \_\_\_\_\_ название ули  
\_\_\_\_\_ номер дома \_\_\_\_\_  
номер квартиры \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: название населенного пункт  
\_\_\_\_\_ название \_\_\_\_\_ улицы \_\_\_\_\_ номер  
дома \_\_\_\_\_ номер квартиры \_\_\_\_\_  
Номера контактных телефонов:  
домашний \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_  
рабочий \_\_\_\_\_

### заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

адрес места жительства: название населенного пункта \_\_\_\_\_ названи

улицы \_\_\_\_\_ номер дома \_\_\_\_\_ номер квартиры \_\_\_\_\_, в муниципально

бюджетное общеобразовательное учреждение «Новопокровская СОШ № 7» в \_\_\_\_\_ класс.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Сведения о фамилии, имени, отчестве, адресе места жительства, контактных телефонах второго  
родителя

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

С уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со  
свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими  
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности  
права и обязанности обучающихся, а также с постановлением Администрации Иланского района «С  
закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными  
территориями муниципального образования Иланского района» от 22.01.2015 № 60-п ознакомлен  
(а).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных  
данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

от родителя (законного представител

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_,  
 проживающего по адресу: индекс \_\_\_\_\_  
 название населенного пункта \_\_\_\_\_  
 название улицы \_\_\_\_\_  
 номер дома \_\_\_\_\_  
 номер квартиры \_\_\_\_\_  
 Адрес регистрации: название населенного пункта \_\_\_\_\_  
 название улицы \_\_\_\_\_ номер  
 дома \_\_\_\_\_ номер квартиры \_\_\_\_\_  
 Номера контактных телефонов:  
 домашний \_\_\_\_\_  
 мобильный \_\_\_\_\_  
 рабочий \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_ на первый год  
 обучения по индивидуальному учебному плану с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Медицинскую справку-заключение врача о необходимости индивидуального обучения \_\_\_\_\_  
 дому прилагаю.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)

Сведения о фамилии, имени, отчестве, адресе места жительства, контактных телефонах  
 второго родителя

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)

С уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с  
 свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими  
 документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,  
 права и обязанности обучающихся, а также с постановлением Администрации Иланского района «  
 о закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными  
 территориями муниципального образования Иланского района» от 22.01.2015 № 60-п ознакомлен  
 (а).

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных  
 данных» выражаю свое согласие на обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
 уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами,



противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

от родителя (законного  
представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: индекс \_\_\_\_\_ название населенного пункта \_\_\_\_\_ название улицы \_\_\_\_\_ номер дома \_\_\_\_\_ номер квартиры \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: название населенного пункта \_\_\_\_\_ название улицы \_\_\_\_\_ номер дома \_\_\_\_\_ номер квартиры \_\_\_\_\_  
Номера контактных телефонов:  
домашний \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_  
рабочий \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_  
место рождения \_\_\_\_\_  
адрес места жительства: название населенного пункта \_\_\_\_\_ название улицы \_\_\_\_\_ номер дома \_\_\_\_\_ номер квартиры \_\_\_\_\_, в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новопокровская СОШ № 7» в \_\_\_\_\_ классе профильного обучения.  
Перечень отдельных учебных предметов для изучения на углубленном или профильном уровне, по которым изъявляется желание обучаться: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Сведения о фамилии, имени, отчестве, адресе места жительства, контактных телефонах второго родителя

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

С уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также с постановлением Администрации Иланского района «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Иланского района» от 22.01.2015 № 60-п ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Штамп школы

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о допуске обучающегося МБОУ «Новопокровская СОШ № 7»

к индивидуальному отбору

Дано \_\_\_\_\_, в том, что он (а) допущен (а) к индивидуальному отбору  
профильного обучения в \_\_\_\_\_ классе по \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись директора/ФИО директора ОО

МП