

ПРИНЯТО:  
решением Педагогического совета  
МАОУ «СОШ № 43 г. Улан-Удэ»  
Протокол № 2  
от «19» января 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 43 города Улан-Удэ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, ФЗ-273: «Об образовании в РФ», «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002г. №62-ФЗ; «О беженцах» от 07.11.2000г. № 135-ФЗ; «О вынужденных переселенцах»; «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002г. № 115-ФЗ; приказом Министерства просвещения РФ № 458 от 02.09.2020 года «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).. приказом Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ № 1094 от 21.12.2020.

1.2. Приём детей осуществляется в соответствии с «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 с изменениями № 1-4, последнее от 22.05.2019, Уставом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 43 г. Улан-Удэ».

1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Порядок приема на обучение**

**2.1. Организационно-плановые мероприятия**

2.1.1. Учёт количественного состава детей, достигших на 1 сентября 6 лет 6 месяцев, проживающих на территории школы, закреплённой соответствующими органами, и имеющих право на получение общего образования (далее - закреплённые лица), осуществляется  
ОО

2.1.2. Планирование минимального количества учебных мест в образовательном учреждении для принятия первоклассников осуществляется на основе учёта и муниципального задания ОО на предстоящий учебный год.

2.1.3. Корректировка границ микрорайона, закреплённых за образовательной

организацией, производится и закрепляется Учредителем в нормативном документе.

2.1.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории, издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

2.1.5. Директор издает приказ, регламентирующий порядок и сроки приема детей в 1-ые классы, который размещается на информационном стенде, на школьном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах в течение 10 календарных дней с момента издания Распоряжения Администрации г. Улан-Удэ о закреплении муниципальных образовательных организаций за соответствующими территориями г. Улан-Удэ.

2.1.6. Не позднее 5 июля размещается информация о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

## **2.2. Условия приема**

### **2.2.1. Прием заявлений.**

Прием заявлений в первый класс ОО для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в ОО оформляется распорядительным актом ОО в течение 3 рабочих дней после приема документов. 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, уставом ОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОО устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.2.3. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, дети военнослужащих и дети сотрудников МВД.

2.2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по программам НОО.

2.2.6. Прием в ОО осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2.7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям

(законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

2.2.8. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело.

### 2.3. Возраст.

2.3.1. В первые классы принимаются дети с 6 лет 6 месяцев, по усмотрению родителей (законных представителей) независимо от уровня их подготовки.

2.3.2. Обязательное условие приёма детей 7-го года жизни является достижение к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, не позднее 8 лет.

2.3.3. По заявлению родителей (законных представителей) директор образовательной организации вправе, в исключительных случаях, разрешить прием детей в ОО в более раннем или позднем возрасте, согласовав вопрос с учредителем.

### 2.4. Виды приема

2.4.1. Прием в первые классы носит общий характер, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории микрорайона и имеющих право на получение образования. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении. Наличие свободных мест определяется после комплектования классов текущего года.

2.4.2. Первоочередное право при зачислении в школу имеют:

- а) дети, проживающие на закреплённой за ОУ территории, утверждённой в постановлении администрации города.
- б) дети, старшие братья и сестры которых обучаются в других классах данной школы;
- в) дети, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в общеобразовательную организацию

Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев принимаются в школу при условии наличия у родителей выданного в установленном порядке разрешения на временное проживание или вида на жительство в РФ и зарегистрированных по месту пребывания в том микрорайоне, в котором находится образовательная организация.

### 2.5. Перечень документов, представляемых родителями (законными представителями) для зачисления ребенка или поступающего.

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

2.5.2. Заявление о приёме на обучение и документы подаются одним из следующих способов:

- лично в ОО;
- чрез оператора почтовой связи заказным письмом;
- в электронной форме путём сканирования или фото посредством электронной почты ОО или сайта, или иным способом сети интернет;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг (при наличии).

ОО проверяет достоверность документов.

Образец заявления о приёме на обучение размещается на информационном стенде и

официальном сайте ОО,

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства и места регистрации ребёнка или поступающего;
- д) адрес электронной почты, номер телефона ребенка или поступающего и родителей (законных представителей) при наличии;
- е) о наличии права первоочередного или преимущественного приёма;
- ж) о потребности ребёнка или поступающего в обучении по АООП и создании специальных условий обучающихся с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК;
- з) согласие родителей (законных представителей) на обучение по АООП;
- и) согласие поступающего достигшего 18 лет на обучение по АООП;
- к) язык образования;
- л) родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного;
- м) государственный язык республики Бурятия в случае предоставления ОО возможности изучения родного языка как государственного языка РБ;
- н) факт ознакомления родителя (законного представителя) с уставом, лицензией, государственной аккредитацией, ООП и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность ОО;
- о) согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребёнка или поступающего.

2.5.4. Для приёма родители (законные представители) ребёнка или поступающего предоставляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющую личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребёнка или поступающего;
- копию документа. Подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии);
- копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или месту пребывания на закреплённой территории;
- справку с места работы родителей (законных представителей) при наличии права первоочередного и преимущественного приёма на обучение в ОО;
- копию заключения ПМПК (при наличии);

Для зачисления во 2-9 классы родители (законные представители) предъявляют в ОО (помимо перечисленных ранее документов): личное дело обучающегося, заверенное печатью учреждения, в котором он обучался ранее; ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

Для зачисления в 10 класс копия аттестата об основном общем образовании.

2.5.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

- 2.5.7. Не допускается требование других документов в качестве основания для приёма. Родители (законные представители) имеют право предоставить иные документы.
- 2.5.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении весь период обучения ребенка.
- 2.5.9. Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов регистрируются в журнале. После регистрации заявления на обучение родителям (законным представителям) ребёнка или поступающего на обучение выдаётся документ, заверенный ответственным за приём заявлений, содержащий номер заявления и перечень документов.
- 2.5.10. ОО осуществляет обработку персональных данных, полученных в связи с приёмом на обучение ребёнка или поступающих в соответствии с требованием законодательства РФ.
- 2.5.11. Директор школы издаёт приказ о приёме на обучение в течение 5 рабочих дней.
- 2.5.12. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

### **3. Перевод обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое**

- 3.1. Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в следующих случаях:
- в связи с переменной места жительства;
  - в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
  - по рекомендации ПМПК в связи с состоянием здоровья обучающегося;
  - по решению суда в связи с девиантным (общественно-опасным) поведением обучающегося.
- 3.2. Обучающийся может перейти в другое общеобразовательное учреждение в течение всего учебного года.
- 3.3. По рекомендации ПМПК при согласии родителей (законных представителей) обучающийся может быть переведён в коррекционное общеобразовательное учреждение, на индивидуальное обучение в сроки, рекомендованные комиссией.
- 3.4. Перевод по решению суда в связи с девиантным (общественно - опасным) поведением производится в установленном законом порядке на основании решения суда.
- 3.5. При переводе родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в образовательное учреждение
- личное дело;
  - табель успеваемости;
- 3.6. Школа, приняв обучающегося по переводу, оформляет его зачисление приказом директора школы.

### **4. Комплектование контингента, перевод и отчисление обучающихся**

- 4.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, перемещение из одного класса в другой является компетенцией ОО.
- 4.2. Перевод обучающихся в следующий класс производится в случае успешного освоения программы текущего учебного года.
- 4.3. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, ОО обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

- 4.4. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.
- 4.5. Перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета.
- 4.6. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.
- 4.7. Обучающийся, выбывающий из ОО, отчисляется из неё.
- Отчисление обучающихся из школы осуществляется на основании:
- в связи с завершением обучающимся основного общего, среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
  - заявления родителей (законных представителей) в связи с переходом в другое образовательное учреждение, а также в связи со сменой места жительства.
- 4.8. Родителям (законным представителям) обучающегося выдают личное дело, документ об уровне образования или уровне усвоения обучающимся соответствующей образовательной программы ОО, заверенное подписью директора и печатью.
- 4.9. По согласию родителей (законных представителей), Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить ОО до получения им основного общего образования.
- 4.10. По решению педагогического совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава школы допускается исключение из ОО обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 4.11. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 4.12. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении обучающегося из школы его родителей (законных представителей)
- 4.13. Отчисление обучающегося из ОО во всех случаях оформляется приказом директора. В приказе указываются фамилия, имя, отчество отчисляемого и основания для отчисления.
- 4.14. Приказ директора школы об отчислении обучающихся, незамедлительно доводится до сведения их родителей (законных представителей) под роспись.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575816

Владелец КЫЧАКОВ НИКОЛАЙ ГЕННАДЬЕВИЧ

Действителен с 10.12.2021 по 10.12.2022