

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
(МБОУ «ВОЛОШИНСКАЯ СОШ»)**

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ «Волошинская СОШ»
Е.А. Данильченко.

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета.
Протокол № 4 от 06.10.2020

Приказ №149 от 06.10.2020

**Правила приёма, перевода, отчисления и восстановления граждан
в МБОУ «Волошинская СОШ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма, перевода, отчисления и восстановления граждан разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, Уставом МБОУ «Волошинская СОШ».

1.2. Правила регламентируют организацию приема, перевода, отчисления и восстановления граждан в МБОУ «Волошинская СОШ» (далее - Организация) на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Организация обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Организация.

1.4. Гражданам, которые проживают на территории, закрепленной за Организацией и которые имеют право на получение общего образования, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Организации.

1.5. В случае отказа в предоставлении места в МБОУ «Волошинская СОШ» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования Родионово-Несветайского района.

1.6. Прием детей граждан, которые проживают на территории, закрепленной за Организацией проводится на общедоступной основе без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Организации, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального образования «Родионово-Несветайский район» о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Организация размещает на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Организации копии указанных документов в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. Для лиц, проживающих на территории, закрепленной за Организацией, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32, ст. 3301). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №1, ст. 16; 2011, №19, ст. 2715).

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

2. Порядок зачисления в Организацию.

2.1. В группу кратковременного пребывания дошкольников принимаются дети от 5 до 7 лет (в случае необходимости и при наличии условий — с более раннего возраста) после предварительного медицинского обследования.

2.2. В 1 класс Организации принимаются дети в возрасте 6 лет 6 месяцев при отсутствии медицинских противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Организация вправе принять детей в более раннем возрасте по согласованию с Учредителем.

2.3. Дети, возраст которых к началу обучения в первом классе составит восемь лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов

зачисление в школу осуществляется с разрешения Учредителя в установленном им порядке.

2.4. Предельный возраст обучающихся для получения общего образования по очной форме – 18 лет.

2.5. Прием заявлений в дошкольную группу и первый класс от граждан, проживающих на территории, закрепленной за Организацией, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

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

2.7. Если Организация, закончила прием в дошкольную группу или первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории ранее 6 июля.

2.8. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение года при наличии свободных мест в Организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

2.9. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

2.10. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.11. Организация может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.12. Прием в дошкольную группу, в I – XI классы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника или обучающегося.

2.13. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

Форма заявления утверждается директором Организации до начала приема заявлений в первый класс.

2.14. До начала приема Организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте Организации, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- распорядительный акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

- о количестве мест в дошкольной группе, первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закрепленной территории;

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;

- форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;

- форма заявления о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ;

- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

- дополнительная информация по текущему приему.

2.15. Зачисление в Организацию оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.16. Для удобства родителей (законных представителей) детей Организация вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.17. При приеме детей на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством.

2.18. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования, если в Организации уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.19. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Организацией.

3. Порядок приёма иностранных граждан и лиц без гражданства

в МБОУ «Волошинская СОШ».

3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ростовской области и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими Правилами.

3.2. При подаче заявления о приёме в Организацию родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право ребёнка на пребывание в Российской Федерации.

3.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4. Документы необходимые для зачисления в МБОУ «Волошинская СОШ».

4.1. Прием граждан в МБОУ «Волошинская СОШ» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. Форма заявления утверждается директором Организации до начала приема и размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

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

- фамилию, имя, отчество ребенка и родителя;
- дату рождения ребенка;
- адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка и родителя;
- адрес электронной почты, номер телефона родителя или поступающего;
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- сведения о потребности ребенка в обучении по АОП или в создании специальных условий;
- согласие родителя или поступающего на обучение по АОП;
- язык образования;
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации;
- государственный язык республики Российской Федерации, если школа предоставила такую возможность;
- факт ознакомления родителя с уставом, образовательной лицензией, свидетельством об аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
- согласие родителя или поступающего на обработку персональных данных.

- 4.4. Родители (законные представители) ребенка предъявляют:
- копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
 - копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
 - копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства, если на обучение принимается ребенок или поступающий, проживающий на закрепленной за школой территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования;
 - справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
 - копию заключения ПМПК (при наличии).
- 4.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 4.6. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное той образовательной организацией, в которой он обучался ранее, а также документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
- 4.7. При приеме в Организацию на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.
- 4.8. Лица, не имеющие документов об образовании, справок об обучении, а также в спорных случаях могут быть приняты в соответствующий класс с согласия их родителей (законных представителей) или согласия совершеннолетних обучающихся на основании аттестации, проведенной учителями Организации.
- 4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Организации, Уставом Организации 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.
- 4.10. Заявление о приеме на обучение и документы для приема подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте Организации, через электронную информационную систему Организации, в том числе через сайт Организации.

4.11. При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

4.12. Организация проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого Организация обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.13. 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 Организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

4.14. Принятые документы могут быть возвращены заявителю по следующим основаниям:

- заявление оформлено не по установленной форме;
- в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);
- отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего;
- отсутствие полного пакета документов для зачисления ребенка;
- несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов.

4.15. При приеме ребёнка в дошкольную группу между директором, от имени Организации, и родителями (законными представителями) заключается письменный договор в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Волошинская СОШ», оформляется личное дело, в котором хранятся копии всех сданных при приеме и иных документов.

5. Порядок перевода в другие образовательные организации

5.1. Процедура перевода состоит из отчисления учащегося из исходной образовательной организации и приема в принимающую образовательную организацию.

5.2. Учащиеся переводятся для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего учащегося и Организации.

5.3. При переводе по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, ответственность за определение в принимающую образовательную организацию несут родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося.

5.4. Перевод по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Организации, осуществляется Учредителем (учредителями) Организации с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, а также исходя из потребностей учащегося.

5.5. При переводе учащихся из Организации в другую образовательную организацию документы несовершеннолетнего выдаются родителям (законным представителям) по их письменному заявлению с указанием причин выбытия и информацией об образовательной организации, в которой обучающийся продолжит обучение.

5.6. Личное дело обучающегося заверяется подписью директора и печатью Организации.

5.7. При переводе обучающегося из Организации в другую образовательную организацию в течение учебного года, вместе с личным делом родителям (законным представителям) выдается ведомость текущих отметок, заверенная подписью директора и печатью Организации.

Данные документы вместе с заявлением о приеме, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, представляют в принимающую образовательную организацию.

6. Порядок отчисления учащегося из МБОУ «Волошинская СОШ»

6.1. Основанием для отчисления учащегося является приказ директора Организации об отчислении учащегося.

6.2. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления.

6.3. Учащийся может быть отчислен из Организации в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения) по соответствующей образовательной программе;

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.4. настоящих Правил.

6.4. Учащийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации;

3) по инициативе Организации;

- в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
- в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего его незаконное зачисление в Организацию;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.5. За неисполнение или нарушение устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Организации.

6.6. По решению Организации за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 6.5. настоящих Правил, допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Организации как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование Организации.

6.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.8. Организация обязана незамедлительно проинформировать об отчислении в качестве меры дисциплинарного взыскания несовершеннолетнего обучающегося его родителей (законных представителей) и муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.9. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления учащегося, применения локальных нормативных актов учащийся, родители (законные представители) вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

6.10. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Организацию до получения основного общего образования.

7. Порядок восстановления в МБОУ «Волошинская СОШ»

7.1. Граждане, не достигшие возраста восемнадцати лет, отчисленные ранее из Организации, не завершившие образование по основной образовательной

Документ подписан электронной подписью.

программе, имеют право на восстановление в число учащихся образовательной организации независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

7.2. Восстановление учащегося в Организации, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится на общих основаниях в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

7.3. Учащийся, отчисленный по инициативе Организации, может быть восстановлен Организацией по решению комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае установления комиссией факта нарушения Организацией прав учащегося при отчислении.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	59D0CF001AACCD8F4F60FFD7337A8651
Владелец:	МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", Данильченко, Евгений Александрович, RU, 61 Ростовская область, х.Волошино, ул.Центральная,14, МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", 0, Директор, volschool@mail.ru, 03755241150, 1026101549660, 006130004335
Издатель:	ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru
Срок действия:	Действителен с: 17.08.2020 15:26:38 UTC+03 Действителен до: 17.08.2021 15:36:38 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	11.01.2021 09:06:04 UTC+03