Принято Утверждено

решением педагогического совета приказом директора

МБОУ Новоивановской СОШ МБОУ Новоивановской СОШ

Протокол от 30.08.2014г. № 11 от 01.09.2014 г. № 127

Директор МБОУ Новоивановской СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А.Соколов

**Правила**

**приема, перевода и отчисления обучающихся**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новоивановской средней общеобразовательной школы**

**Зерноградского района**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного маршрута в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребёнка», Конституцией Российской Федерации; пункта 8 части 3 статьи 28; статьи 67, части 2 статьи 30 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка проёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрированного в Минюсте России 20.04.2014№ 31800), приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (зарегистрированного в Минюсте России 08.05.2014 №32215), нормативно-правовыми актами региональных министерств и ведомств, Уставом МБОУ Новоивановской СОШ.

1.2. Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентирует приём граждан Российской Федерации (далее-граждане, дети) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- общеобразовательные программы), перевода и выбытия обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новоивановской средней общеобразовательной школы Зерноградского района.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школу для обучения по общеобразовательным программам за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**2. Правила приёма граждан в образовательную организацию**

2.1**.** Настоящие Правила обеспечивают приём в образовательную организацию (Далее - ОО) граждан, которые проживают на территории муниципального района, закреплённого органами местного самоуправления за учреждением (далее- закреплённая территория), и имеющих право на получение общего образования.

2.2. Гражданам, проживающим на закреплённой территории, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в организации.

2.3. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ОО обращаются в управление образования Администрации Зерноградского района.

* 1. С целью ознакомления поступающих и (или) родителей (законных представителей) с Уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее — распорядительный акт), издаваемым не позднее 01 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.
  2. С целью проведения организованного приема в первый класс ОО размещает на информационном стенде, на официальном сайте ОО в сети Интернет информацию о:

- количестве мест в первый класс не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

* 1. Основанием для приема детей на все уровни общего образования является личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

а) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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 ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

* 1. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить другие документы.
  2. При приеме в ОО для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.
  3. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ОО не допускается.
  4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом и иными локальными актами ОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

* 1. Прием закрепленных лиц в ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
  2. Прием ребенка в ОО на разные уровни образования в порядке перевода из другой ОО, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 6.2-6.3 настоящих Правил.
  3. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО.
  4. Приказы о приеме ребенка размещаются в ОО на информационном стенде в день их издания.
  5. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

**Правила приема детей в первый класс**

3.1. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 29 января и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.2. Зачисление в ОО оформляется приказом директора ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не раннее 1 июля текущего года.

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

3.5. При приеме в первый класс в течение учебного года, во второй и последующие классы родители (законные представители) ребенка помимо документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего Порядка дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное ОО, в которой он обучался раннее.

* + 1. **Правила приема обучающихся в десятый класс для получения обязательного общего образования**
  1. В десятый класс принимаются граждане, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования.

В десятый класс принимаются все желающие, но преимущественное право на зачисление в десятый класс предоставляется:

- выпускникам девятого класса МБОУ Новоивановской СОШ;

- детям, проживающим на территории, закрепленной распоряжение Администрации Зерноградского района за ОО.

* 1. При приеме в ОО на уровень среднего общего образования родители ((законные представители) обучающегося, помимо документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящих Правил, дополнительно представляют, выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании (подлинник).
  2. Зачисление в десятый класс осуществляется приказом директора после предоставления всех необходимых документов.
  3. Количество десятых классов определяется числом поданных гражданами заявлений, условиями, созданными для проведения образовательной деятельности с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

**Правила перевода обучающегося в следующий класс**

* 1. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, предусмотренной уставом ОО и оформляется приказом директора.
  2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс «условно». В этом случае:

5.2.1. обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение сроков и в формах, утвержденных педагогическим советом. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающегося;

5.2.2. ОО обязано создать условия для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.2.3. обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

* 1. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в ОО (пункт 10 статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
  2. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования (пункт 5 статья 63 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

**6. Основания и порядок отчисления обучающихся**

**из МБОУ Новоивановской СОШ**

* 1. основаниями для выбытия обучающегося являются:

- получение образования (завершение обучение);

- досрочно:

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

2) по инициативе ОО, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ОО в том числе в случае прекращения деятельности ОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ОО государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

* 1. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие ОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется в следующем порядке:

6.2.1.перевод совершеннолетних обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность осуществляется с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия родителей (законных представителей);

6.2.2. перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не зависит от периода (времени) учебного года;

6.2.3. в заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ.

6.2.4. на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода, исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.2.5. исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица);

- медицинская карта ребенка (при ее предоставлении при приеме).

6.2.6. требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

6.2.7. указанные в пункте 6.2.5. настоящих Правил документы представляются совершеннолетним обучающемся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6.2.8. 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 6.2.5. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

6.2.10. принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

* 1. Выбытие обучающихся из ОО по любым основаниям оформляется приказом директора.