

<p>Принято Педагогическим советом Протокол №4</p> <p>от «24» января 2023 г.</p>	<p>Согласовано Председатель Совета школы</p> <p>_____ М.Ю.Кирей</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ СОШ № 5</p> <p>_____</p> <p>А.А. Зацарина Приказ № 18-осн. от 25.01.2023 г.</p>
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ в МБОУ СОШ № 5 им. А. М. Дубинного г. Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, определяющее порядок приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу с углубленным изучением отдельных предметов № 5 им. А. М. Дубинного города Пятигорска, разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией прав ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 02 июля 2021г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации» и статьями 36 и 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Минпросвещения России от 30.08.2022 №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458» и регламентирует порядок приема в школу граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Целью настоящего Положения является установление порядка приема детей на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечения обязательного общего образования.

2. Порядок приема на обучение

2.1. Порядок приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует прием детей в МБОУ СОШ № 5 (далее - школа), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным

программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3. Порядок приема в первый класс

3.1. Сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ №5, имеющих первоочередное и преимущественное право установлены не позднее 01 апреля по 30 июня текущего года. Прием заявлений для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ №5 будет осуществляться с 06 июля по 05 сентября текущего года (при наличии свободных мест).

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

- 1) лично в общеобразовательную организацию;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме посредством ЕПГУ;
- 4) с использованием функционала региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

3.3. Прием детей в школу 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 в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

Для приема родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
2. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
4. Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего,

проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

5.Справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии преимущественного права или первоочередного приема на обучение);

6.Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

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

3.6. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) МУ управление образования администрации г. Пятигорска вправе разрешить прием ребенка в школу города для обучения в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев при отсутствии у ребенка противопоказаний по состоянию здоровья. С целью получения разрешения на прием ребенка в школу в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев родителям (законным представителям) ребенка необходимо предоставить в МУ управление образования администрации г. Пятигорска следующие документы:

- ходатайство;
- заявление родителей (законных представителей) на прием в 1 класс в образовательную организацию;
- копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- справку из медицинского учреждения, подтверждающую готовность ребенка на обучение по программе начального общего образования, или отсутствие противопоказаний для обучения;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для реализации адаптированной программы).

По результатам рассмотрения предоставленных документов в МУ управление образования администрации г. Пятигорска, руководителем управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, в течение 3-х рабочих дней с оформления протокола комиссии принимается решение:

- о выдаче разрешения;
- о мотивированном отказе в выдаче разрешения.

Решение руководителем управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, о выдаче разрешения либо о мотивированном отказе в выдаче разрешения фиксируется в Журнале учета оформления и выдачи разрешений и направляется в адрес директора школы официальным письмом управления образования в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Школа при приеме обучающихся в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев, обязана организовать обучение этого ребенка в соответствии с государственными санитарными и эпидемиологическими нормами и правилами.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы 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.

3.9. После окончания приема заявлений зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней.

3.10. При работе с ИАС «Зачисление в ОУ» для изменения статуса в «Личном кабинете» заявителя на региональном портале необходимо в ведомственной учетной системе «Зачисление в образовательную организацию» изменить статус:

- В течение одного рабочего дня после поступления электронного заявления на «Подтверждение документов» или «Отказано».

- В день регистрации заявления и представленных документов на «Зарегистрировано» или «Отказано».

- С 30 июня по 5 июля, после издания приказа о зачислении, меняется статус в ИАС «Зачисление в ОУ» на «Зачислен».

При принятии решения об отказе приема школа в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении.

Основаниями для отказа в зачислении являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителя;
- непредоставление в школу необходимых документов;

- отсутствие свободных мест в школе.

При получении заявителем уведомлений об отказе в зачислении в выбранную школу заявитель может обратиться в МУ управление образования администрации г. Пятигорска для получения информации о наличии свободных мест в других школах города.

4. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего образования

4.1. Школа обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение начального общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за школой.

4.2. На первоочередной прием имеют право: дети военнослужащих, дети мобилизованных, по месту жительства, полицейских, дети сотрудников органов внутренних дел, федеральных органов исполнительной власти; На преимущественный прием имеют право: дети, проживающие в одной семье, братья и (или) сестры (полнородные или неполнородные) которых обучаются в образовательной организации, приемные дети или дети, которые находятся под опекой или попечительством, если в школе обучается дракой ребёнок семьи.

4.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации 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 и настоящим Порядком.

4.4. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест для обучения в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест.

4.6. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Для приема родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
2. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
4. Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования).
- 4.7. На каждого поступающего или принятого ребенка формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предоставленные документы.
- 4.8. Директор школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение трех рабочих дней после приема заявления на обучение и предоставленных документов.

5. Правила перевода учащихся в следующий класс

- 5.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года.
- 5.2. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы на основании документально подтвержденной оценками в классном журнале представления классного руководителя.
- 5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 5.4. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, не освоившие программу учебного года и не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по заявлению 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.

6. Правила условного перевода и порядка ликвидации академической задолженности обучающимися.

- 6.1. Условный перевод в следующий класс применяется на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 6.2. Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы; который определяет сроки ликвидации задолженности (в течение месяца, четверти,

учебного года). Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности.

- 6.3. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора школы.
- 6.4. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс:
- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность, организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
 - устанавливаются место, время проведения занятий; форма ведения текущего учёта знаний обучающихся; сроки проведения промежуточной аттестации;
 - ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 6.5. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором школы.
- 6.6. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.
- 6.7. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно; вносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.
- 6.8. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение.
- 6.9. Обучающиеся имеют право:
- на организацию занятий для ликвидации академической задолженности.
- 6.10. Обучающиеся обязаны:
- посещать занятия, организованные Школой;
 - ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, в сроки, установленные приказом директора школы.
- 6.11. Родители (законные представители) обучающихся должны быть в 3-х дневный срок в установленной форме ознакомлены классным руководителем с решением Педсовета и приказом по Школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п. 4.10 настоящего Положения своими детьми.
- 6.12. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется комиссией, созданной приказом директора, в протокол ликвидации академической задолженности.
- 6.13. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены условно.

7. Порядок отчисления обучающихся.

Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего среднего, общего образования с выдачей документа о соответствующем уровне образования;
- в связи с переводом в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня с согласия родителей (законных представителей);
- в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) по заявлению родителей (законных представителей).

8. Порядок перевода обучающегося из одного образовательного учреждения в другое.

- 8.1. Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из одного общеобразовательного учреждения в другое в связи с переездом на новое место жительства, или по своему желанию сменить место его учебы в течение или по окончании учебного года.
- 8.2. Для осуществления перевода обучающегося в другую школу его родители (законные представители) обращаются с заявлением на имя директора школы с просьбой об отчислении обучающегося из Школы.
- 8.3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении, в порядке перевода МБОУ СОШ № 5 в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода.
- 8.4. МБОУ СОШ № 5 выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:
 - личное дело обучающегося;
 - документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками), заверенные печатью МБОУ СОШ № 5 и подписью ее руководителя.

9. Порядок восстановления

- 9.1. Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в школу.
- 9.2. Лица, отчисленные ранее из учреждения, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся общеобразовательного учреждения независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.
- 9.3. Право на восстановление в учреждение имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.
- 9.4. Восстановление лиц в число обучающихся учреждения осуществляется только на свободные места.
- 9.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора учреждения.
- 9.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор учреждения, что оформляется соответствующим приказом.
- 9.7. Восстановление обучающихся производится независимо от причин

отчисления и срока перерыва в учебе при условии сдачи задолженностей в установленный срок.

9.8. Обучающимся, восстановленным в учреждение и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

10. Делопроизводство.

10.1. Документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс.

После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная секретарем или ответственным за прием документов и печатью школы.

10.2. Приказы размещаются на официальном сайте ОУ в день их издания.

10.3. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы и иные документы.

10. Ответственность.

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения.

11.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

11.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора школы по согласованию с Советом Учреждения.