


Рассмотрено и принято:
на заседании педагогического
совета
протокол №2 от 03.10. 2018 г.

Согласовано:
на заседании Управляющего совета
Протокол № 2 от 03.10.2018 г.

 Р.М.Ульбашева

Утверждено:
Директор МКОУ СОШ №1
с.п.Верхняя Балкария
А.А.Таукенов
Приказ № 68 от 13.10.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МКОУ СОШ №1 им. М.УММАЕВА с.п.ВЕРХНЯЯ БАЛКАРИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема, перевода, отчисления в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им.М.Уммаева с.п.верхняя Балкария» (далее ОУ) по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ОУ для обучения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утверждённый постановлением местной администрации Черекского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 04.02.2016 г. № 18 и настоящими правилами.

1.3. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

Прием в ОУ проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ОУ, настоящим Положением.

1.4. Образовательное учреждение обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на закрепленной территории за образовательным учреждением и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Родители (законные представители) имеют право выбрать ОУ.

1.5. При приеме детей образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом местной администрации Черекского муниципального района Кабардино - Балкарской Республики «О закреплении территории за образовательным учреждением Черекского муниципального района для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и другими доку-

ментами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в школе.

1.6. ОУ размещает на информационном стенде и официальном сайте распорядительный акт местной администрации Черекского муниципального района Кабардино - Балкарской Республики «О закреплении территории за образовательным учреждением Черекского муниципального района для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» не позднее 1 февраля текуще-го года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.7. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семей имеют право на устройство детей в ОУ наравне с гражданами Российской Федерации.

1.8. Иностранцы граждане пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В 1 КЛАССЫ

2.1. В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев до сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет (в соответствии со ст. 67 п. 1 Закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

2.2. ОУ с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интер-нет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о: количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории.

2.3. По заявлению родителей (законных представителей) и с разрешения учредителя ОУ может осуществлять прием в 1-е классы детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.4. Прием детей в первые классы осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) предъявляют в общеобразовательное учреждение паспорт родителя (законного представителя) либо оригинал 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» и предоставляют:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в первый класс (*Приложение 1*);
- оригинал или заверенную в установленном порядке копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал или заверенную в установленном порядке копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закреплённой территории или

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;

- для категории льготников - подтверждающие документы.

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

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

Дата и место рождения ребенка;

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОУ, уставом ОУ 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.

2.10. Прием заявлений в первый класс ОУ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 01 февраля.

2.11. Зачисление в ОУ оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.12. ОУ, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.13. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОУ устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.14 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.

2.15. 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 ОУ, о перечне представленных документов

Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ. *(Приложение 2*

2.16. Приказы ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. ПРИЕМ И ПЕРЕВОД СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО УЧАЩЕГОСЯ ПО ЕГО ИНИЦИАТИВЕ ИЛИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО УЧАЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

3.1. Прием обучающихся в 1-11 классы продолжается в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации и при наличии свободных мест.

Вместе с заявлением о зачислении учащегося в ОУ в порядке перевода из исходной организации *(Приложение 3)*, одним из родителей учащегося (законным представителем) или совершеннолетним учащимся предоставляются следующие документы:

- паспорт совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя);
- оригинал или заверенную в установленном порядке копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
- для категории льготников - подтверждающие документы;
- личное дело обучающегося;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года); оригинал аттестата об основном общем образовании (для учащихся, поступающих в 10,11 класс).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в ОУ в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.2. Зачисление учащегося в ОУ в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя ОУ (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.1. настоящих правил, с указанием даты зачисления и класса.

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

3.4. ОУ при зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося в ОУ.

3.5. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:

- 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 ОУ с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.6. В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;

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 Российской Федерации.

3.7. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода ОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.9. ОУ выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отмет-

ками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью ОУ и подписью его руководителя (уполномоченного им лица).

4. ПРИЕМ УЧАЩИХСЯ В 10 КЛАССЫ

4.1. Учащиеся ОУ, освоившие в полном объеме образовательные программы основного общего образования, допускаются к обучению на уровне среднего общего образования.

4.2. Прием документов в 10-е (профильные при наличии) классы ведется специально созданной комиссией.

Комиссия по приему в 10 классы создается по приказу директора школы не позднее 1 июля.

4.3. Для зачисления в 10 класс учащийся должен представить:

- заявление родителей (законных представителей) с учетом мнения детей на
имя директора ОУ, с указанием фактического места проживания ребенка (*Приложение 3*);
- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело учащегося;
- выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью общеобразовательного учреждения (для учащихся, осуществляющих переход в общеобразовательное учреждение в течение учебного года);
- письменное согласие родителей (законных представителей) на использование персональных данных учащегося.

Документы, представленные выпускниками 9-х классов (в т.ч. заявления родителей и учащихся) регистрируются у секретаря в журнале приема заявлений в 10 класс.

4.4. Все представленные документы рассматриваются на заседании приемной комиссии. Принятое решение оформляется протоколом заседания комиссии. Время работы приемной комиссии с 17 по 30 июня.

4.5. После окончания приема заявлений зачисление в 10-е класс оформляется приказом директора школы не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителей.

4.6. Комплектование 10-х классов завершается 1 июля. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием с 1 по 30 августа.

4.7. При приеме в профильные (при наличии) классы ОУ рекомендуется рассматривать совокупность индивидуальных образовательных достижений учащихся («портфолио»).

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

5. ОТЧИСЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ

5.1. Отчисление учащихся производится:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (*Приложение 4*);
- 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;
- по решению организации, осуществляющей образовательную деятельность, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 43 п. 8, 9, 10 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ.

5.2. Отчисление учащихся профильных (при наличии) классов производится решением педагогического совета в соответствии с действующим законодательством в области образования.

Учетный номер

Директору МКОУ СОШ №1 с.п.Верхняя Балкария
Таукенову Аслану Ахмадияевичу

(Ф.И.О.) родителя (законного представителя),
ненужное зачеркнуть

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Район _____

Улица _____

Дом _____ Телефон _____

паспорт серия _____ N _____

выдан _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, место проживания)
_____ в _____ класс Вашей школы.

С Уставом МКОУ СОШ №1 им.М.Уммаева с.п.Верхняя Балкария, лицензией, свидетельством об аккредитации, правилами для обучающихся, образовательной программой школы и др. документами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен(а)

_____ (подпись)

" ____ " _____ 20 ____
года

Отметка о сдаче документов:

1. Копия свидетельства о рождении.
2. Справка ф-9 о регистрации ребенка.
3. Медицинская карта (форма 026/У-2000) с сертификатом о прививках).
4. Копия паспорта одного из родителей

М.П.

Документы получил _____ " ____ " _____ 20 ____ года

Расписка в получении документов.

_____ передал(а) администрации
(Фамилия И.О. законного представителя)

МКОУ СОШ №1 им.М.Уммаева с.п.Верхняя Балкария следующие документы на сына (дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество, полная дата рождения)

№ пп	Наименование документа	наличие
1	Заявление родителей (законных представителей) №	
2	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
3	Медицинская карта	
4	Копия паспорта одного из родителей	

Документы принял: _____ Зачисление в школу 30.06.2018 г.
(подпись)

Документы сдал: _____ Тел. директора школы: 79-2-48
(подпись)

Учетный номер

Директору МКОУ СОШ №1 с.п.Верхняя Балкария
Таукенову Аслану Ахмадияевичу

(Ф.И.О.) родителя (законного представителя),
ненужное зачеркнуть

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Район _____

Улица _____

Дом _____ Телефон _____

паспорт серия _____ N _____

выдан _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, место проживания)
_____ в _____ класс _____ (указать профиль при наличии) Вашей школы.

Окончил(а) _____ классов школы _____.

Изучал(а) _____ язык.

С Уставом МКОУ СОШ №1 им.М.Уммаева с.п.Верхняя Балкария, лицензией, свидетельством об аккредитации, правилами для обучающихся, образовательной программой школы и др. документами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен(а).

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ года

Отметка о сдаче документов:

1. Аттестат об основном общем образовании.
2. Личное дело.
3. Другие документы (указать какие).

М.П.

Документы получил _____ "___" _____ 20__ года

Директору МКОУ СОШ №1 с.п.Верхняя Балкария
Таукенову Аслану Ахмадияевичу

(Ф.И.О.) родителя (законного представителя),
ненужное зачеркнуть

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Район _____

Улица _____

Дом _____ Телефон _____

паспорт серия _____ N _____

выдан _____

Заявление

Прошу Вас выдать документы моего (ей) сына (дочери)

ученика (цы) _____ класса, выбывшего (ей) в

« _____ » _____ 201 ____ г. подпись

Педагог-библиотекарь

В приказ:

Отчислить из _____ класса

Подпись директора

МКОУ СОШ № 1

Приказ № _____ от _____