

Документ подписан электронной подписью.

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Родионово-Несветайского района
«Веселовская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Веселовская СОШ»)**

Утверждаю.

Директор школы _____ Мрыхина О.В.
Приказ №15 от 20.01.2020

Принято
решением педагогического совета
Протокол № 4 от 20.01.2020

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

1. Общие положения

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, приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 №32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", 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 Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177, Уставом МБОУ «Веселовская СОШ».

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

Организация обеспечивает прием детей, которые проживают на территории, закрепленной за МБОУ «Веселовская СОШ», и имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

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.

В случае отказа в предоставлении места в МБОУ «Веселовская СОШ» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве

Документ подписан электронной подписью.

ребенка в другую муниципальную общеобразовательную

организацию обращаются в Управление образования Родионово-Несветайского района.

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

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».

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).

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.

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.

Прием в 1 класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и старше 8 лет на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательные организации осуществляется только с разрешения Управления образования.

Порядок приёма в 1 класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и старше 8 лет на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательные организации осуществляется согласно Порядка выдачи разрешения на прием в 1 класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6

месяцев, и старше 8 лет на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательные организации Родионово-Несветайского района.

Прием заявлений в первый класс от граждан, проживающих на территории, закрепленной за Организацией, и имеющих право на получение общего образования начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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.

Если Организация, закончила прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории ранее 1 июля.

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.

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

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

Прием в 1 – 11 классы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

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.

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

– о количестве мест в первый класс 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 1 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.

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

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

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.

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

3. Порядок приёма иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ «Веселовская СОШ».

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.

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 заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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 «Веселовская СОШ».

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

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;

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

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

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

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. При приеме в Организацию на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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, проведённой учителями Организации.

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.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение №2) 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.

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.

При приёме ребёнка в Организацию 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.

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

5. Порядок перевода в другие образовательные организации

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

Обучающиеся 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.

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

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.

При переводе обучающихся из Организации в другую образовательную организацию документы несовершеннолетнего выдаются родителям (законным представителям) по их письменному заявлению (Приложение №3) с указанием причин выбытия и информацией об образовательной организации, в которой обучающийся продолжит обучение.

Личное дело обучающегося заверяется подписью директора и печатью Организации.

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 обучающегося, представляют в принимающую образовательную организацию.

6. Порядок отчисления обучающегося из МБОУ «Веселовская СОШ»

Основанием для отчисления обучающегося является приказ директора Организации об отчислении обучающегося.

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

Обучающийся 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.

Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

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

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

3) по инициативе Организации:

- в случае применения к обучающемуся, 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.

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.

По решению Организации за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, 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.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, 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.

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.

В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления обучающегося, 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 обучающемуся.

По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, 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 «Веселовская СОШ»

Граждане, не достигшие возраста восемнадцати лет, отчисленные ранее из Организации, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся образовательной организации независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

Восстановление обучающегося 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.

Обучающийся, 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 обучающегося при отчислении.

Приложение 1 к
Правилам

Директору
МБОУ «Веселовская СОШ»
Мрыхиной О.В.

(Ф.И.О. полностью)

(место жительства)

(телефон)

заявление.

Прошу принять в ___ класс МБОУ «Веселовская СОШ» моего ребёнка (дочь,
сына)

_____,

(ФИО ребенка)

родившегося

«___»

(дата и место рождения ребёнка)

Сведения о родителях:

Отец: _____

(ФИО)

Мать: _____

(ФИО)

С Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации, лично ознакомлен(а).

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 202__ г

подпись

Приложен
ие 2 к
Правилам

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Родионово-Несветайского района
«Веселовская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Веселовская СОШ»)

Расписка о приеме заявления

Заявление о приеме в школу _____
(Ф.И.О. обучающегося)

в _____ класс принято «___» _____ 20__ г., регистрационный № _____.

К заявлению представлены следующие документы: (ненужное зачеркнуть)

- ✓ копия «Свидетельства о рождении»;
- ✓ копия паспорта;
- ✓ копия «Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства»;
- ✓ личное дело учащегося;
- ✓ выписка текущих отметок учащегося по всем изучавшимся предметам, заверенная подписью директора и печатью образовательной организации, в которой ранее обучался;
- ✓ медицинская справка с заключением врача о допуске к обучению в школе;
- ✓ аттестат об основном общем образовании;

Документ подписан электронной подписью.

✓

Контактные данные для получения информации:
Тел. /факс.8 (86340)24-5-33; e-mail: veselsh@mail.ru;
официальный сайт: <http://veselsh.ucoz.ru>.

«__»_____20__г.

Директор

Мрыхина О.В.

Заявление о выдаче документов ребенка в МБОУ «Веселовская СОШ»

Директору
МБОУ «Веселовская СОШ»
Мрыхиной О.В.

(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу выдать документы моего ребенка _____

обучающегося _____ класса в связи с _____

« _____ » _____ 20 ____ года

подпись

Библиотека _____

подпись

Личное дело № _____ получено

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Документ подписан электронной подписью.

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	1721930024AC5293497D860BCFC5E4AF
Владелец:	МБОУ "ВЕСЕЛОВСКАЯ СОШ", Жиленко, Екатерина Сергеевна, RU, 61 Ростовская область, х.Веселый, ул.Ленина,1-Б, МБОУ "ВЕСЕЛОВСКАЯ СОШ", 0, ДИРЕКТОР, veselsh@mail.ru, 14353070532, 1026101549726, 006130004014
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: 27.08.2020 10:45:41 UTC+02 Действителен до: 27.08.2021 10:55:41 UTC+02
Дата и время создания ЭП:	24.05.2021 15:53:37 UTC+02