

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 7
«17» июня 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора МБУ СОШ № 10
«17» июня 2014 г.

В новой редакции
Приказом директора МБУ «Школа № 10»
№ 365 от «08» декабря 2015 г.



Жилкина Е.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема обучающихся,
порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся
(новая редакция)

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, пп.1, 2 статьи 43 Конституции Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, ст.20 Гражданского кодекса Российской Федерации, "Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.02 № 62-ФЗ (с изменениями и дополнениями), "О вынужденных переселенцах» от 19.02.93 N 4530-I (с изменениями и дополнениями), «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Минобрнауки России 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», Постановлением мэрии городского округа Тольятти от 26.11.2015 № 3824-п/1 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений г.о. Тольятти за конкретными территориями г.о. Тольятти», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов №10».

Порядок приема обучающихся

1.1 Порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 10» (далее - МБУ) в части, не урегулированной Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", определяется настоящим Положением.

1.2 В МБУ на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования при условии наличия свободных мест принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за МБУ территории (приложение № 1) и имеющие право на получение образования.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБУ для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

1.4 Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

1.5 Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за МБУ, или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, отказывается в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБУ.

1.6 Прием детей в МБУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.7 В первый класс МБУ принимаются дети, начиная с возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс МБУ независимо от уровня их подготовки. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель МБУ вправе разрешить прием детей в МБУ для обучения в более раннем возрасте.

1.7.1 Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс МБУ осуществляется одним из родителей (законным представителем) ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

- дистанционно - посредством электронной регистрации родителями заявления в информационной системе, определяемой органами управления образования (далее – ИС), используя средства доступа в интернет. После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.
- очно – посредством личного обращения одного из родителей в МБУ с предоставлением подтверждающих документов, на основании которых ответственные сотрудники МБУ в присутствии родителей заполняют соответствующие сведения в ИС.

На каждого ребенка оформляется отдельное заявление в первый класс.

Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс МБУ вне зависимости способа подачи заявлений осуществляется в ИС. Очередность подачи заявлений формируется автоматически средствами ИС. Прием заявлений о зачислении в первый класс МБУ без регистрации в ИС не допускается.

1.7.2 Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) в течение трех рабочих дней, начиная со следующего дня после даты регистрации заявления в ИС, представляют в МБУ следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма №8) или по месту пребывания (форма № 3); или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
- оригинал документа, подтверждающего преимущественное право на зачисление в МБУ (при наличии).

При подаче документов для зачисления ребенка в МБУ родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего его личность.

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 все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.7.3 Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс МБУ независимо от уровня их подготовки.

1.7.4. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц осуществляется в сроки и в соответствии с графиками, установленными на текущий год приказом департамента образования мэрии городского округа Тольятти, но не позднее 1 февраля текущего года.

Поданные заявления о зачислении в первый класс МБУ и представленные родителями (законными представителями) документы рассматриваются администрацией МБУ ежедневно. По итогам рассмотрения на каждом заявлении директором МБУ накладывается резолюция о зачислении, либо мотивированный отказ. Зачисление оформляется приказом директора МБУ в течение 7-ми рабочих дней после наложения соответствующей резолюции.

Для детей, не зарегистрированных 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 комплектовании первых классов издается не ранее 1 августа текущего года.

В случае приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, МБУ вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

1.7.5 МБУ обязано зафиксировать факт подачи заявления о приеме обучающегося в Школу в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота.

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

В случае отказа в приеме по причине отсутствия свободных мест МБУ дает письменный отказ на бланке полученного заявления. В этом случае Департамент образования мэрии городского округа Тольятти предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в МБУ, расположенных в других микрорайонах, и обеспечивает прием обучающихся.

В период комплектования 1-х классов после зачисления в МБУ родитель (законный представитель) может отказаться от зачисления. Отчисление производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя), факт отказа от зачисления фиксируется ответственным сотрудником МБУ в ИС.

1.7.6 На каждого ребенка, зачисленного в МБУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

1.8 Перевод из других образовательных учреждений осуществляется при представлении родителями (законными представителями) обучающихся оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и следующих документов:

- заявления о приеме на имя директора МБУ;
- личного дела обучающегося и документов, содержащих информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенными печатью образовательной организации и подписью ее руководителя.

При поступлении на обучение на уровень среднего общего образования предъявляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

После зачисления родители (законные представители) представляют в МБУ медицинскую карту обучающегося.

1.9 При обращении родителя (законного представителя) в МБУ руководитель МБУ или уполномоченное им лицо обязаны:

1.9.1 Проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя):

- при комплектовании первых классов (п. 1.7.4) в информационной системе (далее – ИС);
- при приеме вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года в базе данных АСУ РСО.

1.9.2 Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в МБУ.

1.9.2.1 При приеме ребенка в МБУ в период комплектования первых классов (п. 1.7.4):

А) При подаче родителем (законным представителем) заявления на зачисление ребенка в первый класс МБУ на момент наличия свободных мест в ИС (в уведомлении фиксируется дата и время):

- распечатать заявление, поданное посредством ИС, передать его для проверки и подписи родителю (законному представителю) при его личном обращении в течение 3 дней с момента регистрации заявления в ИС;
- проверить наличие документов, указанных в пункте 1.7.2 настоящего Положения;

- зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;
- предоставить родителю (законному представителю) копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 1.7.2 настоящего Положения, предоставлен полностью;
- после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБУ;

- поставить отметку о подтверждении заявления в ИС (в случае неявки родителя (законного представителя) в течение 3 дней с момента регистрации заявления в ИС заявление аннулируется);

Б) в случае, если заявление подано в МБУ на момент отсутствия свободных мест, то

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации;
- проинформировать родителя (законного представителя) об отсутствии свободных мест в МБУ, дать письменный отказ на заявлении в связи с отсутствием свободных мест;
- проинформировать родителя (законного представителя) о наличии свободных мест в других МБУ (при наличии доступа к информации) и направить родителя (законного представителя) в департамент образования.

В) Обработка заявления о зачислении в первый класс в МБУ прекращается, а заявление признается утратившим силу, если заявитель получил отказ в связи:

- с отсутствием свободных мест в МБУ;
- с тем, что адрес проживания/регистрации не относится к территории, закрепленной за МБУ;
- с непредставлением (несвоевременным представлением) полного пакета документов (п. 1.7.2).

Заявления, по которым в установленном порядке получен мотивированный отказ, повторно не рассматриваются (в том числе при появлении в МБУ дополнительных вакантных мест).

Заявления, ошибочно поданные в МБУ, аннулируются в ИС ответственным сотрудником МБУ на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

1.9.2.3 При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае наличия свободных мест в МБУ на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 1.7.2, 1.8 настоящего Положения, для зачисления ребенка в МБУ;

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации подачи заявлений о приеме обучающегося (далее – Журнал регистрации), который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота (приложение № 2). По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

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

- издать приказ о зачислении ребенка в МБУ в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 1.7.2, 1.8 настоящего Положения;

- на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в АСУ РСО.

б) в случае отсутствия свободных мест в МБУ на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в МБУ в Журнале регистрации.

По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трех рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребенка в МБУ;

- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта департамента образования и (или) направить на Комиссию при департаменте образования для решения вопроса по приему ребенка в МБУ.

1.10 Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с уставом МБУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБУ. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

Порядок и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

1. Обучающийся может быть отчислен из МБУ:

в связи с получением образования (завершением обучения);

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

в случае установления нарушения порядка приема в МБУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МБУ;

за неисполнение или нарушение устава МБУ, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

2. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185.

3. Отчисление обучающегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с 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, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177.

4. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения;
- в) класс обучения;
- г) причины оставления МБУ.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, МБУ испрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

После поступления заявления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, МБУ испрашивает письменное согласие на отчисление родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет и не имеющий основного общего образования, может оставить МБУ только по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

5. Отчисление из МБУ оформляется приказом директора МБУ с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта обучающихся.

6. При отчислении МБУ выдает заявителю следующие документы:
личное дело обучающегося;

ведомость текущих оценок, которая подписывается директором МБУ, и заверяется печатью МБУ;

документ об уровне образования (при его наличии);
медицинскую карту обучающегося.

7. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБУ выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

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

9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут обжаловать решение МБУ об отчислении, принятое по инициативе МБУ, в установленном законом порядке.

10. По заявлению обучающегося, не прошедшего государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) или получившего на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившему повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, он может быть восстановлен в учреждении для прохождения повторной ГИА. Восстановление осуществляется на срок, необходимый для прохождения ГИА.

11. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора МБУ с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта обучающихся.

Принято с учетом мнения Совета школы

ТЕРРИТОРИЯ,
ЗАКРЕПЛЕННАЯ ЗА МБУ «Школа № 10»

МБУ, адрес административного здания	Адм. ед.	Наименование	Номера домов
10 (ул. Ленинградская, 33А)	улица	Белорусская	все дома
	улица	Гидростроевская	все дома
	улица	Ленинградская	все дома с 1 по 44
	улица	Мира	нечетная сторона: с 1 по 45А; четная сторона: со 2 по 60А
	улица	Республиканская	все дома
	улица	Родины	все дома
	улица	Советская	нечетная сторона: с 1 по 89; четная сторона: со 2 по 76
	улица	Ушакова	все дома
	улица	Банькина	четная сторона: со 2 по 8
	проезд	Пионерский	все дома
	улица	25 лет Октября	все дома
	переулок	К. Белова	все дома
	улица	Блюхера	все дома
	улица	Горького	все дома: с 1 по 19
	проезд	Докторский	все дома
	проезд	Коммунальный	все дома
	улица	Комсомольская	все дома: с 11 по 34
	улица	Ставропольская	все дома
	улица	Строителей	все дома
	переулок	1-й Парковый	все дома
переулок	2-й Парковый	все дома	

переулок	3-й Парковый	все дома
переулок	4-й Парковый	все дома
переулок	5-й Парковый	все дома
переулок	6-й Парковый	все дома
переулок	7-й Парковый	все дома
переулок	8-й Парковый	все дома
переулок	9-й Парковый	все дома
переулок	10-й Парковый	все дома
переулок	11-й Парковый	все дома
переулок	12-й Парковый	все дома
проезд	Репина	все дома
улица	Садовая	все дома
проезд	Свободы	все дома
проезд	Славы	все дома
улица	Ступиной	все дома
улица	Тухачевского	все дома
улица	Д. Ульянова	все дома
проезд	Учительский	все дома
проезд	Школьный	все дома
улица	Пушкина	все дома
мкр.	Портовый	все дома

Приложение № 2
к Положению о правилах приема обучающихся,
порядке и основаниях отчисления обучающихся

**Журнал
регистрации заявлений о приеме
в МБУ «Школа № 10» городского округа Тольятти**

№ п/п	Дата обращения, время	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Информация о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы	Домашний адрес, тел. контакта	Личная подпись родителя (законного представителя)	Отметка о зачислении в МБОУ (дата и номер приказа)
1	2	3	4	5	6	7	8