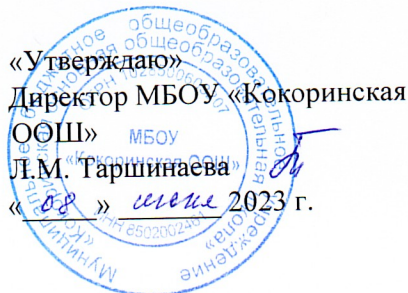


Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета МБОУ  
«Кокоринская ООШ»  
« 05 » июня 2023 г.  
Протокол № 7



«Согласовано»  
[Signature]  
Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ «Кокоринская  
«ООШ» Т.С. Алсаева  
« 08 » июня 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приёма, перевода, отчисления обучающихся МБОУ «Кокоринская ООШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учётом мнения, Педагогического совета общеобразовательного учреждения (далее УО).

1.2. Настоящим Положением порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, отчисленных по инициативе МБОУ «Кокоринская ООШ».

1.3. Нормативно-правовой базой в указанной области являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ министерства образования РФ от 15.02.2012 №7 (ред. от 04.07.2012) «Об утверждении порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. №32 «Об утверждении приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Постановление Правительства Иркутской области от 06.11. 2013 №510 «О случае и порядке организации индивидуального отбора при приёме в школу»

1.4. При приёме граждан в первый и последующие классы лицо, ответственное за приём граждан, в день подачи личного заявления знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «Кокоринская ООШ» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.5. Факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

## 2. Общий порядок зачисления

2.1 При зачислении граждан в МБОУ «Кокоринская ООШ» осуществляются следующие процедуры:

- приём личного заявления в письменной форме родителей (законных представителей) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного

- издание приказа о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приёма документов и размещение приказа о зачислении на информационном стенде в день его издания;
- издание приказа о формировании первого класса с указанием литеры, наполняемости и списочного состава класса;
- занесение в алфавитную книгу сведений обучающихся нового приёма. Порядковый номер записи в книге является одновременно номером личного дела обучающегося;
- оформление на каждого зачисленного ребёнка в учреждение личного дела, в котором в течение всего времени его обучения хранятся все сданные при приёме и иные документы обучающегося.

**2.2.** Зачисление в учреждение проводится в соответствии с журналом приёма заявлений, указанной в нем очередностью подачи заявлений. Учетный номер заявления по журналу приёма должен совпадать с номером расписки, выдаваемой родителям (законным представителям).

**2.3.** Приём заявлений и прилагаемых к нему документов, регистрацию документов в журнале приёма, ознакомление родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения, указанными в п. 1.3. настоящего Положения, осуществляет должностное лицо, которое ежегодно назначается приказом директора учреждения.

### **3. Порядок зачисления в первый класс , закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания**

**3.1.** В 1-е классы учреждения зачисляются дети 8-го или 7-го года жизни, проживающие на закреплённой территории. Зачисление детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

**3.2.** Приём заявлений о зачислении в первый класс учреждения для закреплённых лиц осуществляется с 1 февраля по 30 июня текущего года.

**3.3.** Зачисление обучающихся в первый класс учреждения осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

**3.4.** Основанием для зачисления в первый класс обучающихся, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, являются следующие документы:

- личное письменное заявление родителей(законных представителей) о зачислении в учреждение ;
- копия свидетельства о рождении ребёнка с предъявлением оригинала либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории с предъявлением оригинала;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка .

**3.5.** Учреждение не вправе требовать представление других документов в качестве основания для приёма детей.

**3.6.** Копии документов, представляемых родителями (законными представителями) при приёме заявления, вкладываются в личное дело обучающегося и хранятся в учреждении в течение обучения ребёнка.

**3.7.** Родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, заявление о приёме в первый класс подают

по графику приёма документов, ежегодно устанавливаемому учреждением в зависимости от места регистрации .

Правила приёма документов учреждение ежегодно размещает на официальном сайте учреждения и информационном стенде за месяц до срока, указанного в п. 3.2. настоящего Положения.

#### **4. Порядок зачисления в первый класс лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории**

**4.1.** При наличии свободных мест приём заявлений о зачислении в первый класс учреждения для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории, осуществляется с 1 августа по 5 сентября текущего года.

**4.2.** В случае, если учреждение обеспечило приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, до 1 августа, то оно вправе осуществлять приём на свободные места лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее указанного срока в п. 4.1. настоящего Положения.

**4.3.** Основанием для зачисления на свободные места в первый класс лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории, являются следующие документы:

- личное письменное заявление родителей (законных представителей) о зачислении в учреждение по установленной форме;
- копия свидетельства о рождении ребёнка с предъявлением оригинала либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка .

#### **5. Порядок зачисления в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы**

**5.1.** При зачислении в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы учреждением осуществляется процедуры, указанные в разделе 2 настоящего Положения.

**5.2.** Основанием для зачисления в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы являются следующие документы:

- личное письменное заявление родителей (законных представителей) о зачислении в учреждение по установленной форме;
- личное дело обучающегося, заверенное печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее;
- выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении (при переходе в течение учебного года во 2- 9-е классы);

**5.3.** Обучающиеся, не имеющие документов (личного дела, выписки текущих отметок по всем изучавшимся учебным предметам в предыдущем образовательном учреждении.), могут быть приняты на основании аттестации, проведённой комиссией из числа педагогических работников учреждения.

**5.4.** При наличии оснований для отказа в приёме документов должностное лицо учреждения, ответственное за приём, устно информирует заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, либо рекомендует обратиться с заявлением в вышестоящие органы в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

## **6. Порядок зачисления в учреждение иностранных граждан или лиц без гражданства**

**6.1.** Приём иностранных граждан или лиц без гражданства в школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2007 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

**6.2.** Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином, предоставляют вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами копию с предъявлением оригинала паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

**6.3.** Родители (законные представители) ребёнка, являющегося лицом без гражданства в Российской Федерации, предоставляют вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами копию с предъявлением оригинала документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешения на временное проживание, либо вида на жительство, или иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

**6.4.** Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

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

## **7. Основания для отказа о зачислении в учреждение**

7.1. Основанием для отказа в зачислении закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, в учреждение может быть:

- отсутствие свободных мест;
- недостижение ребенком на 1 сентября календарного года возраста шести лет шести месяцев (при приёме в 1-й класс) ;
- наличие противопоказаний обучения в массовой школе по состоянию здоровья

## **8. Перевод обучающихся**

### **8.1. Перевод учащихся в специальные (коррекционные) классы.**

**8.1.1.** Перевод обучающихся учреждения по специальной (коррекционной) программе осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

### **8.2. Перевод учащихся в другое образовательное учреждение.**

**8.2.1.** Перевод обучающихся учреждения в другое образовательное учреждение может осуществляться по следующим основаниям:

- личное письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия;
- реорганизация или ликвидации учреждения по решению учредителя. В случае прекращения деятельности учреждения учредитель обеспечивает перевод обучающихся

с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

**8.3.2.** Перевод учащегося в случаях, указанных в п.8.2.1. настоящего Положения, в другое образовательное учреждение может осуществляться в течение всего учебного года.

**8.3.3.** При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение выдаются документы:

- личное дело обучающегося, оформленное в соответствии с установленными требованиями;
- табель текущей успеваемости (при переводе в течение учебного года), заверенный печатью и подписью директора;

**8.3.4.** Документы, указанные в п. 8.3.3. настоящего Положения, выдаются родителям (законным представителям) при предоставлении ими в учреждение справки, подтверждающей, что обучающийся будет принят в образовательное учреждение, куда он переводится (приложение 7 к настоящему Положению).

**8.3.5.** Родители (законные представители) после зачисления ребёнка в образовательное учреждение, в которое он переведён, обязаны предоставить в учреждение, где ребёнок обучался ранее справку-подтверждение о зачислении .

**8.3.6.** Перевод обучающихся учреждения в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

#### **8.4. Перевод учащихся в следующий класс**

**8.4.1.** Перевод учащихся в следующий класс осуществляется при успешном освоении им образовательной программы текущего учебного года по всем учебным предметам.

**8.4.2.** Учащиеся, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному учебному предмету, переводятся в следующий класс условно.

**8.4.3.** Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на законных представителей учащегося.

**8.4.4.** Академическая задолженность должна быть ликвидирована в месячный срок после начала нового учебного года.

**8.4.5.** Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

**8.4.6.** Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

**8.4.7.** Оставление на повторное обучение, перевод на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании заявления (согласия) родителей (законных представителей) учащегося, приказа директора учреждения.

### **9. Отчисление обучающихся**

**9.1.** Отчисление обучающихся из учреждения оформляется приказом директора и осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования.

**9.2.** Основанием для отчисления обучающегося из учреждения является:

- письменное заявление (согласие) родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия;
- завершение основного общего образования и получение документа государственного образца о получении основного общего образования;

– медицинские показания, когда по состоянию здоровья ученик не может осваивать программу общего образования, реализуемую учреждением.

**9.3.** По решению педагогического Совета МБОУ «Кокоринская ООШ», за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, а именно: неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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, отчисление из МБОУ «Кокоринская ООШ».

**9.4.** Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, уже имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором учреждения, совершение им нового грубого нарушения дисциплины, правонарушения, преступления.

**9.5.** Грубым нарушением дисциплины является нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения образования; причинения ущерба имуществу учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения.

**9.6.** Решение педагогического совета об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей) с учётом их мнения, 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.

**9.7.** Администрация учреждения письменно уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об его исключении не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса.

**9.8.** Отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета не является препятствием для рассмотрения вопроса об исключении.

**9.9.** Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в МБОУ «Кокоринская ООШ», оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

**9.10.** МБОУ «Кокоринская ООШ» незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из учреждения не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

**9.11.** Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

**9.12.** Выбытие обучающегося по основаниям, указанным в п.9.2. настоящего Положения, а также по получению им основного общего образования оформляется приказом директора учреждения с указанием причины выбытия. Одновременно в алфавитную книгу заносится номер и дата приказа, а также указывается причина выбытия.