

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №34»**

РАССМОТРЕНО Педагогическим советом Протокол № 1 от 27.08.2021г.	ПРИНЯТО Председатель Управляющего совета _____ А.А.Бочарова Протокол № 1 от 27.08.2021г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ №34» _____ Ю.С.Дроздова Приказ № 366 от 27.08.2021г. Приказ № 120-од от 06.03.2023г.
--	---	--

**Положение
о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся по
образовательным программам дошкольного, начального общего, основного
общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Бийска Алтайского края (далее – общеобразовательное учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом МБОУ «СОШ № 34».

1.4. Настоящее Положение принимается Управляющим Советом, рассматривается Педагогическим советом, которые имеют право вносить в них изменения и дополнения.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Данное Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в МБОУ «СОШ №34».

1.6. Прием на обучение в МБОУ «СОШ №34» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»).

1.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

2. Основные правила приема граждан в Учреждение

2.1. Прием на обучение в МБОУ «СОШ № 34» проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Прием в МБОУ «СОШ № 34» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в общеобразовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение могут обратиться непосредственно в МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» (далее Учредитель).

2.3. Организация индивидуального отбора при приеме в учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Алтайского края.

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а так же с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплин (модули) из перечня, предлагаемого образовательным учреждением.

2.5. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых 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.

2.6. При приёме на обучение МБОУ «СОШ № 34» (ответственное лицо за прием документов) знакомит поступающего и (или) родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. С данными документами родители могут также ознакомиться на официальном сайте школы.

Факт ознакомления совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме (*Приложение 1 и 1/1*) и заверяется личной подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

Подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 2, 2/1 и 2/2*).

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования или адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Правила приема на обучение в образовательное учреждение обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательное учреждение на обучение также обеспечивают прием в граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

3.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

3.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях детям прокуроров.

3.4. Прием детей в МБОУ «СОШ №34» на уровень дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением на основании направления, выданного комиссией по комплектованию образовательных учреждений МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» (далее - Комиссией) в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В общеобразовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

3.5. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь при наличии вакантных мест по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть зачислен в следующую возрастную группу.

3.6. С целью проведения организованного приема на уровень дошкольного образования администрация учреждения размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы в сети

«Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных):

- Постановление Администрации города Бийска об утверждении территорий (микрорайонов школ), закрепляемых за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Бийска (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года);

- примерную форму заявления;

- утверждённый график приема документов.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в общеобразовательное учреждение направление в течение трех рабочих дней с момента ее получения.

3.8. Прием воспитанников в общеобразовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение № 1/2*).

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ОУ, выбранной родителями (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(ии), имя (имена), отчество(а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке и вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.12. Документы для зачисления в общеобразовательное учреждение предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 14 дней с момента получения направления.

3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений в МБОУ «СОШ № 34»

(Приложение 3).

3.14. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.8. и 3.9. настоящего Положения, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды предоставления места.

Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.16. После приема документов, указанных в пунктах 3.8. и 3.9. настоящего Положения, общеобразовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка *(Приложение 4)*.

Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания воспитанника в общеобразовательном учреждении, режим посещения, порядок, размер платы за содержание воспитанника в учреждении, основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.17. Руководитель общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения.

На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями

(законными представителями) ребенка документы.

3.20. Должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит персональные данные воспитанника в «Книгу учета движения детей» (Приложение 5), с указанием даты и № приказа о зачислении в образовательное учреждение.

3.21. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель общеобразовательного учреждения утверждает количественный состав сформированных групп, назначает ответственного за охрану жизни и здоровья воспитанников.

3.22. Для получения компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в общеобразовательном учреждении, родители (законные представители) подают руководителю учреждения письменное заявление с указанием формы предоставления компенсации (Приложение 6).

Родители (законные представители), обратившиеся за компенсацией, вместе с заявлением представляют следующие документы:

- справку управления социальной защиты населения о признании семьи малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки;

- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающие последовательность их рождения в семье;

- в случае выбора безналичной формы предоставления компенсации указать номер сберегательной книжки или пластиковой карты Сбербанка.

4. Правила приема граждан в 1 класс

Правила приема для граждан, проживающих на закрепленной территории

4.1. В первый класс принимаются граждане по достижении к началу учебного года (1 сентября) возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) прием детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании распорядительного акта МКУ «Управление образования Администрации города Бийска».

4.2. Постановлением Администрации города Бийска закрепляется микрорайон с целью учета всех детей, проживающих на данной территории и подлежащих обучению в Школе для реализации прав детей на получение образования. Учёт детей, проживающих на закрепленной территории за Школой, осуществляется на основании «Положения о порядке проведения учёта детей и подростков, проживающих на закрепленной территории».

4.3. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс руководитель ежегодно издает приказ «О приеме документов в первый класс нового учебного года», в котором определяются уполномоченное должностное лицо за организацию и проведение приема документов в первый класс.

Уполномоченное должностное лицо за прием документов размещает на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети «Интернет»:

- Постановление Администрации города Бийска об утверждении территорий (микрорайонов школ), закрепляемых за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Бийска (не позднее 15 марта текущего года);

- образец заявления о приеме на обучение;

- информацию о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории);

- информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

4.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей,

проживающих на закрепленной Постановлением Администрации города Бийска территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

4.5. В первоочередном порядке предоставляются места по месту жительства независимо от формы собственности детям:

- военнослужащих по месту жительства их семей;
- сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям сотрудника полиции, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти (органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации);

- детям сотрудника полиции, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти (органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации) погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника полиции, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти (органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации) умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции, в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах;

- детям прокуроров;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в учреждениях и органах, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных выше;

4.6. детям военнослужащих и детям граждан пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) ил находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

4.7. Прием на обучение 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.

4.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ «СОШ № 34», если в ней обучаются их братья и

(или) сестры.

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

- лично в общеобразовательное учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением вручения;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов РФ, созданными органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

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

4.11. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый или (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) (законными представителями) ребенка или поступающим).

4.12. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение);
- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии родителя (законного представителя) ребенка с уполномоченным должностным лицом общеобразовательной организации родитель (и) законный (ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 – 5 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные

организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

при подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий оригиналов документов, предусмотренных п.4.11 настоящего Положения, за исключением копий или оригиналов документов внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.13. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) законного (ых) представителя(ей) ребенка;
- е) адрес(а) электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка.;
- ж) о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- з) о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида(ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

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

4.16. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, регистрируются в журнале приема заявлений (*Приложение 3/1*) о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, 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 и печатью образовательной организации.

4.17. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется **приказом** руководителя учреждения в **течение 3 рабочих дней** после завершения приема заявлений о приеме на обучение и представленных документов в первый класс. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде и на сайте в день их издания.

4.18. На каждого ребенка, принятого в общеобразовательное учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

4.19. Должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит персональные данные обучающегося в алфавитную книгу (Приложение 7) на основании приказа о зачислении.

Правила приема в 1 класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории

4.20. Лица, не зарегистрированные на закреплённой за Школой территории, зачисляются в первый класс только при наличии свободных мест.

4.21. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с **6 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, но **не позднее 5 сентября** текущего года.

4.22. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, в первоочередном порядке предоставляются места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Для подтверждения права первоочередного приема на обучение, заявители вместе с заявлением о приеме и прилагаемыми к нему документами представляют справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка.

4.23. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) в соответствии с настоящим Положением.

Правила приема иностранных граждан или лиц без гражданства

4.24. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, п.3 ст. 62 Конституции Российской Федерации, ч. 2 ст. 78 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.10 Федерального закона от 25.07. 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и настоящим Положением.

4.25. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с настоящим Положением.

5. Порядок комплектования 1-х классов

5.1. Право распределять обучающихся по классам относится к компетенции администрации школы. Администрация может, но не обязана учитывать пожелания родителей.

5.2. Общее руководство комплектованием 1-х классов школы осуществляет директор. 5.3. Ответственность за процедуру комплектования 1-х классов возлагается на заместителя

директора по учебной работе, курирующего начальные классы.

5.4. Особенности комплектования 1-х классов:

- количество учащихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях (п. 10.1. гл. X. Гигиенические требования к режиму образовательной деятельности. СанПиН 2.4.2.2821-10);

- количественный и качественный состав обучающихся классов в одной параллели должен быть равнозначным по установленным данным Порядком критериям комплектования классов.

- при комплектовании инклюзивного класса необходимо руководствоваться Приложением №1 СанПиН 2.4.2.3286-15 «Комплектование классов (групп) для обучающихся с ОВЗ», которое устанавливает соотношение количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и общей численности обучающихся инклюзивного класса;

- в инклюзивном классе могут обучаться учащиеся с ОВЗ только по одному виду ограничения возможностей здоровья в соответствии с установленными СанПиН 2.4.2.3286-15 нормативами;

- общая численность обучающихся класса, в котором обучаются дети с ОВЗ, не должна превышать 25 обучающихся, число обучающихся с ОВЗ в классе не должно превышать четырех, остальные обучающиеся – не имеющие ограничений по здоровью (СанПиН 2.4.2.3286-15).

5.5. Критерии и порядок комплектования 1-х классов:

- количественный состав комплектуемых классов с учётом равномерного распределения мальчиков и девочек;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии об определении образовательного маршрута детей с ОВЗ, вид ограничения возможностей здоровья обучающихся;

- количество обучающихся и их семей, находящихся в «группе риска».

- дети сотрудников учреждения пользуются преимущественным правом.

6. Правила приема граждан в 1 - 11 классы в течение учебного года

6.1. Прием на обучение в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы учреждения осуществляется при наличии свободных мест в учреждении, с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Прием граждан в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей), поданному в соответствии с пунктом 4.8. данного Положения.

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляет документы в соответствии с п.4.10 настоящего Положения и дополнительно:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

6.3. При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии родителя (законного представителя) ребенка с уполномоченным должностным лицом предъявляются оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

- документ о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение);

- справка с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение).

6.4. Зачисление обучающегося в первые-одиннадцатые классы учреждения на текущий учебный год в порядке перевода оформляется приказом по школе, данные о зачислении вносятся в алфавитную книгу в течение трёх рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 6.2.

6.5. В течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, образовательное учреждение письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6.6. При приеме в образовательное учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение в учреждение не допускается.

7. Порядок зачисления или перевода обучающихся в профильные классы

7.1. По результатам индивидуального отбора в профильные классы обучающиеся подают заявление о приеме в МБОУ «СОШ № 34» по форме в соответствии с нормативными актами, актуальными на момент зачисления.

7.2. Заявление может быть предоставлено на личном приеме, направлено почтой, электронной почтой, в форме электронного документа направлено в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение посредством городского портала, Портала услуг.

В заявлении заявитель выражает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3. Для приема на уровень среднего общего образования представляются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- б) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (для обучающихся не достигших возраста 14 лет);
- в) копия документа о регистрации поступающего по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства;
- в) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- г) аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;
- е) документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении (при наличии права первоочередного приема на обучение).

7.4. При очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения предоставляются оригиналы документов, указанные в п. 7.3.

7.5. Приказ о зачислении обучающихся в профильные классы издается в соответствии с нормативными актами, актуальными на момент зачисления, с даты подачи заявления о приеме и размещается на информационном стенде и на официальном сайте общеобразовательного учреждения в день их издания.

7.6. Перевод обучающихся из одного профиля обучения на другой внутри образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления

родителей (законных представителей), обучающегося при наличии свободных мест в классе, при условии успешного прохождения текущей и промежуточной аттестации по учебным предметам и курсам, входящим в учебный план вновь выбранного профиля. Перевод обучающегося оформляется приказом директора.

7.7. Перевод обучающихся в течение учебного года из другой организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, осуществляется при наличии свободных мест в общеобразовательном учреждении.

7.8. В случае отсутствия мест в классе (классах), с изучением предметов на профильном уровне в данной образовательной организации, родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

8. Правила разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан

8.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями), обучающимися и администрацией школы, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

8.2. В случае отказа гражданам в приеме в общеобразовательное учреждение и других разногласий родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» либо обжаловать решение в суде.

9. Перевод обучающихся в следующий класс

9.1. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением Педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе обучающихся вносит Педагогический совет.

9.2. Приказом по МБОУ «СОШ №34» утверждается решение Педсовета о переводе обучающихся. При этом указывается их количественный состав.

9.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в указанный период не включаются время болезни обучающихся.

9.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз учреждением создается комиссия.

9.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

9.8. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится

запись: «Условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

9.9. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

9.10. Учреждение создает обучающимся условия для ликвидации задолженности обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

9.11. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

9.12. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

9.13. Педагогический совет принимает решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно.

9.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями ПМПК;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

9.15. Обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

10. Порядок и осуществление перевода в другие образовательные организации

10.1. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее программы соответствующего уровня, в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, 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.

10.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

10.3. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в школу с заявлением об отчислении в связи с переводом в другую школу.

10.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей стороны.

10.5. школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем году, заверенные печатью исходной организации и подписью руководителя.

10.6. В Алфавитную книгу вносится запись об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием даты и номера приказа.

10.7. Администрация школы в течение 7 дней с момента перевода и выдачи документов родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося осуществляет контроль прибытия учащегося к новому месту учебы.

В случае, если несовершеннолетний не прибыл в установленные сроки на место учебы и из принимающей организации не получено письменное уведомление о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в школу, администрация школы незамедлительно информирует МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» о данном факте в письменной форме.

11. Условия отчисления обучающихся из школы

11.1 Обучающиеся отчисляются из школы в связи с получением среднего общего образования (завершением обучения).

11.2. За неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка и иных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из учреждения (как крайняя мера).

11.3. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего, а также к обучающимся с ОВЗ.

11.4. Не допускает применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

11.5. при выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного поступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психическое и эмоциональное состояние, а также мнение Педагогического совета и Управляющего совета.

11.6. По решению Педагогического совета школы в соответствии частью 4 статьи 43 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за неоднократное совершение дисциплинарных поступков, допускает применение отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет из школы, как меры дисциплинарного взыскания.

11.7. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

11.8. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 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 Администрации города Бийска.

11.9. Образовательное учреждение незамедлительно информирует МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из школы, не

позднее, чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

11.10. Отчисление обучающегося из школы оформляется приказом директора школы.