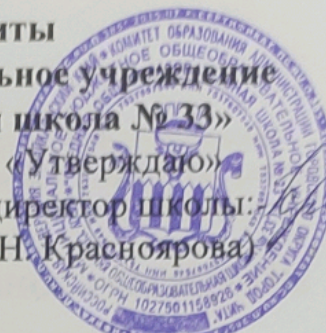


Министерство образования РФ  
Администрации г. Читы  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 33»

Рассмотрено  
на заседании Совета школы  
«28» августа 2021 г.  
Протокол № 1

«Утверждаю»  
директор школы:  
(Е.Н. Красноярова)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий «Порядок приема поступающих, перевода и отчисления обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33», в дальнейшем - «Порядок», определяет порядок приема в 1-е, 2-е и последующие классы образовательного учреждения, перевода обучающихся в другой класс параллели или в следующий класс, а также отчисления обучающихся из образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации 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. Прием поступающих в образовательное учреждение, перевод обучающихся в другой класс параллели или в следующий класс, а также отчисление обучающихся из образовательного учреждения осуществляются в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ и от 30.12.2008 N 7-ФКЗ);

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 13 января 1996 года N 12-ФЗ (с изменениями на 28.02.2008г.), ст.16,17,19;

- Федеральным законом "О гражданстве РФ" от 31.05.02 г. № 62 ФЗ (с изменениями на 18.07.2006 г.);

- Законом Российской Федерации "О беженцах" (в редакции, введённой в действие с 03.07.97 г., ФЗ от 28.06.1997 г. № 95-25072002 № 115-ФЗ);

- Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах» от 21.11.2002 г. № 15-П с изменениями и дополнениями;

- Законом Российской Федерации «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 № 03-51-57 ин/13-03 «Рекомендации по организации приёма детей в первый класс»;

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.01 № 196;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами (СанПиН 2.4.2.1178-02);

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 30.06.2008) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2008 года);

- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.07.2006 года № 01-678/07-01 «О праве детей на образование в Российской Федерации»;

- Законом РФ «О милиции» от 18 апреля 1991 года, № 1061- I (редакция от 22.07.2010 года), ст. 31, часть 2;

- Нормативными документами «О порядке приема детей в ОУ Забайкальского края и комитета образования администрации городского округа «Город Чита».
- Уставом образовательного учреждения;
- Настоящим Порядком.

1.4. Настоящий Порядок принимается Советом образовательного учреждения.

1.5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

## 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. В образовательное учреждение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляются на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.3. Для приема поступающего в образовательное учреждение родители (законные представители) подают заявление по форме установленного образца, предусмотренной Приложением 1.

2.4. При приеме заявления от законного представителя поступающего администрация общеобразовательного учреждения обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.5. К заявлению о приеме на обучение должны быть приложены следующие документы:

- копия Свидетельства о рождении, заверяемая по подлиннику в ОУ;
  - справка о регистрации ребенка в г. Чита (отсутствие данного документа не может являться причиной отказа в приеме ребенка в ОУ);
  - медицинская карта форме 0-26/У-2000, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 с обязательным наличием записи о возможности обучения в общеобразовательной школе и с сертификатом о прививках;
  - личное дело (предоставляется при подаче заявления во 2-е и последующие классы);
  - копия аттестата об основном общем образовании для обучающихся 10-11 классов (заверяется по подлиннику);
  - другие документы, установленные законодательством Российской Федерации.
- Законным представителям ребенка выдается справка, в которой отмечен перечень принятых документов.

2.6. На момент подачи заявления о приеме в образовательное учреждение могут быть приложены не все документы, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации (недостающие документы должны быть представлены родителями к моменту издания приказа о зачислении).

2.7. Преимущественным правом зачисления в общеобразовательное учреждение пользуются:

- дети, имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в данном образовательном учреждении (до издания приказа директора о комплектовании классов в ОУ);
  - дети, зарегистрированные, а также проживающие в непосредственной близости от ОУ в соответствии с пунктом 2.1.6 СанПин 2.4.2 1178-02, приказом комитета образования.
- Факт проживания детей родители могут подтвердить любым из перечисленных ниже документов: копией медицинского полиса, где указан адрес проживания; медицинской картой из поликлиники, где наблюдается ребенок; справкой регистрации родителя, если ребенок проживает по месту прописки одного из родителей; копией документа о праве собственности; справкой из жилищной конторы, от председателя ТСЖ или ЖКО,

подтверждающей факт.

2.8. В процессе приема поступающих образовательное учреждение обеспечивает соблюдение прав на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость процедуры приема.

2.9. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, информировать о порядке приёма в данное образовательное учреждение, о работе приёмной комиссии и о порядке подачи апелляции в конфликтную комиссию.

2.10. Образовательное учреждение предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в ОУ.

2.11. Перечисленные в п. 2.9. и 2.10. документы предоставляются для ознакомления по первому требованию поступающих и (или) их родителей (законных представителей) директором или заместителями директора ОУ.

2.12. Зачисление поступающего оформляется приказом директора по образовательному учреждению.

2.13. Если количество поданных заявлений превышает число вакантных мест образовательное учреждение обязано совместно с Учредителем решить вопрос об увеличении в ОУ числа запланированных к открытию классов и приему детей в данное образовательное учреждение или принять меры для приема детей в другое ОУ, расположенное на территории района с учетом фактического проживания ребенка и мнения родителей (законных представителей).

2.14. Гражданам может быть отказано в приеме их детей в общеобразовательное учреждение только по причинам:

- отсутствия вакантных мест в образовательном учреждении в соответствии с квотой, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- отсутствия преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Законом РФ «Об образовании»;
- наличия у ребенка медицинских противопоказаний к занятию интенсивным интеллектуальным трудом и обучению по общеобразовательным программам.

В таком случае администрация предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в образовательных учреждениях на данной территории (в данном микрорайоне, районе) и обеспечивает зачисление детей в образовательное учреждение.

2.15. Решение о приёме в образовательное учреждение принимает директор школы. При отрицательном результате и для решения спорных вопросов приёма родители (законные представители) ребёнка имеют право обратиться в конфликтную комиссию комитета образования городского округа «Город Чита», куда подают заявление в письменном виде в течение 3-х дней с момента объявления решения о приёме.

### **3. ПРИЕМ В 1-Е КЛАССЫ**

3.1 В первый класс принимаются дети седьмого и восьмого года жизни (не менее 6,6 лет на 1 сентября текущего года).

Обучение детей, не достигших к началу учебного года возраста 6 лет 6 месяцев, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста в образовательных учреждениях и на основании заключения территориально-психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению в школе (п. 2.9.4. СанПиН 2.4.2.1178-02).

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

3.2. Прием детей в 1-е классы образовательного учреждения проводится в заявительном порядке.

Родители имеют право выбора образовательного учреждения и несут ответственность за выбор образовательной программы, своевременность и целесообразность такого выбора (согласно статье 63 Семейного кодекса Российской Федерации и статье 52 Закона «Об образовании»).

3.3. До начала приема документов образовательное учреждение информирует граждан:

- о перечне общеобразовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, и сроках их освоения в соответствии с лицензией;

- о планируемом количестве мест по классам и общеобразовательным программам.

Администрация образовательного учреждения оформляет информационный стенд для родителей и размещает на сайте образовательного учреждения информацию об организации приема детей в 1-ые классы в срок до 15 марта текущего года.

На стенде и сайте образовательного учреждения представляется следующая информация:

- перечень нормативных документов, которыми руководствуется общеобразовательное учреждение при приеме в первый класс;

- содержание образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- количество первых классов, открывающихся в школе в текущем учебном году;

- перечень документов, необходимых при подаче заявления в первый класс;

- состав приемной комиссии и график ее работы;

- выдержки из нормативных документов о порядке приема в общеобразовательные учреждения, а также о том, кто пользуется приоритетным правом при поступлении в первый класс.

Информация о порядке приема документов и работе приемной комиссии также доводится до сведения населения путем проведения собраний, дней открытых дверей для родителей будущих первоклассников.

3.4. Для приема документов от поступающих в 1-е классы приказом директора образовательного учреждения создается приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является директор образовательного учреждения.

3.5. Заявления о приеме поступающего в образовательное учреждение в обязательном порядке регистрируются в журнале приёма согласно Приложению № 2. Журнал приёма заявлений находится в кабинете секретаря.

3.6. После регистрации заявления заявителю выдается документ (контрольный талон), содержащий следующую информацию:

- сведения об образовательном учреждении (наименование по Уставу, № и дата выдачи лицензии, срок ее действия, № и дата свидетельства об аккредитации ОУ);

- входящий номер заявления о приеме в образовательное учреждение;

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения;

- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс и контактные телефоны ОУ для получения информации;

- телефон органа управления образованием для получения информации о наличии вакантных мест в других образовательных учреждениях или подачи апелляции в городскую конфликтную комиссию.

3.7. Приемная комиссия не допускает ограничения приема заявлений родителей в первый класс в течение всего периода комплектования классов до оформления приказа о зачислении в образовательное учреждение. После окончания приема заявлений зачисление в ОУ оформляется приказом директора школы по мере комплектования

классов и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся. После издания приказа о комплектовании классов и выполнения объема сетевых показателей прием в ОУ считается законченным.

3.8. Прием заявлений в 1 класс для граждан, проживающих на закрепленной территории начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в общеобразовательную организацию оформляется приказом в течение 3-х рабочих дней после приема документов. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.9. Администрация ОУ может отказать родителям (законным представителям) (в том числе проживающим на данной территории) в приеме детей в 1 класс только по причине: - отсутствия свободных мест в образовательном учреждении (Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» статья 67 п. 4;

3.10. Если значение порядкового номера поданного заявления превышает число запланированных мест, администрация образовательного учреждения обязана письменно поставить родителей (законных представителей) в известность об отсутствии мест и о том, что ребенок по данной причине может быть не принят в данное образовательное учреждение.

3.11. Зачисление на обучение в ОУ проводится в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нём очерёдность подачи заявлений в пределах количества запланированных мест. Учётный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером контрольного талона, выдаваемого родителям (законным представителям).

3.12. Категорически запрещается принимать детей в первый класс на основании вступительного взноса, а также первоочередного зачисления детей, посещавших подготовительные занятия к школе, организованные в образовательном учреждении.

#### **4. ПРИЕМ В 2-Е И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ**

4.1. Прием поступающих во 2-е и последующие классы образовательного учреждения осуществляется на вакантные места в заявительном порядке, с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Законом РФ «Об образовании» и проводится при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию интенсивным интеллектуальным трудом и обучению по общеобразовательным программам.

#### **5. ПРИЕМ В 10-Е КЛАССЫ**

5.1. Прием в 10-е классы при условиях открытия дополнительных классов к имеющимся или наличия вакантных мест в ранее открытых классах.

5.2.. Сроки подачи заявлений о приеме в 10-е классы образовательных учреждений устанавливаются в периоды с 16 по 23 июня и с 23 по 26 августа текущего года.

5.3. Документы, необходимые для зачисления в 10 класс:

- заявление родителей
- копия аттестата об основном (общем) образовании
- оформление договора с родителями
- паспорт одного из родителей

5.4. Для зачисления в профильный класс необходимо представить справку о результатах экзаменов за курс основной школы по данному профилю

5.5. Зачисление в Образовательное учреждение оформляется приказом директора по мере комплектования классов не позднее 31.08. текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

5.6. Решение о приёме в Образовательное учреждение принимает директор школы. При отрицательном результате и для решения спорных вопросов приёма родители (законные представители) ребёнка имеют право обратиться в конфликтную комиссию комитета образования городского округа «Город Чита» и подать заявление в письменном виде в течение 3 дней с момента объявления решения о приёме.

## **6. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГОЙ КЛАСС ПАРАЛЛЕЛИ**

6.1. Перевод обучающихся в другой класс параллели осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при условии обязательного соблюдения санитарно-гигиенических и лицензионных требований к условиям осуществления образовательного процесса в том классе, в который переводится обучающийся и в том классе, в котором он обучался.

6.2. Перевод обучающегося в другой класс параллели оформляется приказом директора образовательного учреждения персонально в отношении каждого обучающегося.

## **7. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС**

7.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы данного уровня.

7.2. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета образовательного учреждения.

Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием фамилий, имен, отчеств обучающихся и основания для перевода.

7.3. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

7.4. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы текущего учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах (домашнее обучение).

7.5. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс с одной неудовлетворительной оценкой и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах (возвращение в предыдущий класс).

7.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право подать апелляцию в Совет Образовательного учреждения после вынесения решения о возможности перевода обучающегося в класс параллели или в следующий класс.

## 8. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Среднее (полное) образование является обязательным.

Требование обязательности среднего (полного) образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет.

8.2. Выпускники 9-х классов, освоившие общеобразовательную программу основного общего образования после прохождения государственной (итоговой) аттестации на основании решения Педагогического совета переведенные в следующий класс, могут быть отчислены по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия и предоставления документов, подтверждающих прием в другое образовательное учреждение, осуществляющее реализацию общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования.

Отчисление оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием фамилии, имени, отчества обучающегося и основания для отчисления.

8.3. Выпускники, освоившие общеобразовательную программу среднего (полного) общего образования, после прохождения государственной (итоговой) аттестации отчисляются из образовательного учреждения на основании решения Педагогического совета.

Отчисление выпускников оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием фамилий, имен, отчеств выпускников и основания для отчисления.

8.4. Обучающиеся, могут прекратить обучение в образовательном учреждении:

- для продолжения обучения в других общеобразовательных учреждениях по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия и предоставления документов, подтверждающих прием в другое общеобразовательное учреждение;

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, по достижению обучающимся возраста пятнадцати лет до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

- по решению Педагогического совета образовательного учреждения по достижению обучающимся возраста пятнадцати лет в связи с исключением за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава образовательного учреждения, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения,

в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

8.5. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора образовательного учреждения персонально в отношении каждого обучающегося.

## **9. КОМИССИЯ ПО ПРИЕМУ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

1. 9.1. Для приема в Образовательное учреждение создается Комиссия по приему в Образовательное учреждение, в дальнейшем – «Комиссия» в составе 3 (трех) педагогических работников Образовательного учреждения.

Председателем Комиссии является директор Образовательного учреждения.

9.2. Персональный состав Комиссии и регламент работы утверждается приказом директора Образовательного учреждения и доводится до сведения граждан.

9.3. Приемная комиссия:

- готовит бланки заявлений согласно Приложению 1 к настоящему порядку;
- ведет регистрационный журнал приема;

- готовит материалы для информационного стенда для родителей (законных представителей);

- организует и осуществляет прием заявлений и других документов от родителей (законных представителей) поступающих в Образовательное учреждение;

- при невыполнении плана приема доводит до сведения Учредителя количественные показатели;

- оказывает информационно-консультационную помощь родителям учащихся (законным представителям) по вопросам приема в образовательное учреждение;

- получает материалы для проведения вступительных испытаний среди поступающих на вакантные места в 5-е и 10-е классы.

9.4. В периоды приема поступающих в 1-е, 5-е и 10-е классы Образовательного учреждения Комиссия работает еженедельно по вторникам и пятницам с 15.00 до 16.00, а по субботам с 09.00 до 12.00.

В другие периоды работа Приемной комиссии осуществляется по мере необходимости. Председатель Приемной комиссии может единолично принимать решение о приеме отдельных обучающихся в Образовательное учреждение в течение учебного года.