|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета Протокол № 3 от 28.12.2020 г. | УТВЕРЖДЕНО  Директор МБОУ НШДС №17  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Д. Сутурина  Приказ №63 от 29.12.2020 г. |

Правила

приёма, перевода и отчисления обучающихся (начальное общее образование)

# Общие положения

* 1. Настоящие Правила приема, перевода, отчисления и отчисления обучающихся МБОУ НШДС

№17 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115- ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах"; Законом Российской

Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах"; Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Министерства Просвещения России от 02.09.2020 № 458; Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177; Уставом МБОУ НШДС №17.

* 1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательной программе начального общего образования, за счет средств бюджетных ассигнований

федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

* 1. Учреждение обеспечивает прием всех детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом администрации Слюдянского района, подлежащих обучению и имеющих право на получение начального общего образования.

# Организация приема на обучение по программе начального общего образования

* 1. Для обучения по программе начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием детей на обучение в более раннем или более позднем возрасте, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке. Обучение детей, не достигших к 1 сентября 6 лет 6 месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

* 1. Прием детей на обучение осуществляется без вступительных испытаний.
  2. Детям, может быть отказано в приеме на обучение только при отсутствии свободных мест.
  3. Воспитанникам МБОУ НШДС №17 по завершению уровня дошкольного образования предоставлено право на получение начального общего образования в этом учреждении.
  4. В соответствии с законодательством РФ при приеме в Учреждение:

первоочередным правом на предоставление места имеют дети военнослужащих, сотрудников полиции, органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; Росгвардии, УФСИН. **преимущественным правом обладают дети п**роживающие в одной семье, имеющие общее место жительства и если в МБОУ НШДС №17 уже обучаются их братья и (или) сестры.

* 1. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по

адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

* 1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).
  2. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, на обучение в первом классе начинается не ранее 1 апреля и завершается 30 июня.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, начинается 6 июля и завершается не позднее 5 сентября текущего года.

Прием в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. Прием во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода в течение учебного года.

* 1. Информация о сроках приема документов, о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте ОУ в сети интернет, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории

администрацией Слюдянского района.

Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет не позднее 5 июля текущего года.

# Порядок зачисления на обучение по программе начального общего образования

* 1. Прием детей в Учреждение на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления (Приложение №1) размещается на официальном сайте Учреждения в сети интернет до начала приема.
  2. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, предоставляют следующие документы:
* копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); если есть доверенность (нотариально заверенная) на право представлять интересы ребенка, то копию

доверенности;

* копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
* копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);
* копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
* справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
* копия заключения ПМПК (при наличии);
  1. Родители (законные представители) детей, имеющих право на **первоочередное**

предоставление места в Учреждении, предоставляют справку с места работы родителя.

Родители (законные представители) детей, имеющих право на **преимущественное**

предоставление места в Учреждение, предоставляют свидетельство о регистрации по месту пребывания/жительства или домовую книгу/справку о приеме документов для оформления

регистрации по месту жительства, с указанием адреса брата или сестры, которые уже обучаются в данной школе, он должен быть таким же как и у поступающего.

* 1. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:
* документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
* документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.

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

* 1. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со

сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

* 1. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
  2. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами.
  3. При приеме заявления Учреждение обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
  4. При приеме заявления должностное лицо Учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,

свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, правами и обязанностями обучающихся и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и настоящими Правилами.

* 1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.9 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

* 1. Учреждение осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении

документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора (ответственного лица).

* 1. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) одним из следующих способов: - лично в учреждение; - по почте, заказным письмом с уведомлением о вручении, в

форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

* 1. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом директора. Приказы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.
  2. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.
  3. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора.
  4. Количество 1-х классов определяется потребностью населения микрорайона с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, требований

санитарно - эпидемиологических правил и нормативов, а также существующих нормативов финансирования.

# Перевод в следующий класс. Условный перевод. Повторное обучение. Отчисление переводом из одной организации в другие.

* 1. Перевод обучающихся в следующий класс производится в случае успешного освоения образовательной программы текущего учебного года в полном объеме.

Заявления родителей (законных представителей) обучающихся, представления каких - либо иных документов для перевода обучающегося не требуется.

* 1. Учащиеся на уровне начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному - двум предметам, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение учебного года. Учреждение создает условия для ликвидации этой задолженности и

обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

* 1. Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую

задолженность по трем и более предметам или условно переведенные в следующий класс

и не ликвидировавшие академической задолженности по одному - двум предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного образования.

* 1. Решение о переводе обучающегося в следующий класс, о повторном обучении, переводе на семейное образование принимается Педагогическим советом Учреждения.
  2. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень обучения.
  3. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную

деятельность, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности происходит в следующих случаях:

* по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
* в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), 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.
  1. Отчисление переводом обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
  2. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:
* осуществляют выбор принимающей организации;
* обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
* при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
* обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
  1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) дата рождения;

в) класс;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

* 1. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
  2. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:
* 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).
  1. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации, не допускается.
  2. Документы, указанные в п. 4.11., представляются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
  3. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в

течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

* 1. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.
  2. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться учащиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение

пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

* 1. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных

представителей), исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

* 1. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела обучающихся.
  2. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия

лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

* 1. В принимающей организации, на основании переданных личных дел на обучающихся,

формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей).

# Комплектование контингента

5.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Учреждения.

# Порядок регулирования спорных вопросов

* 1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Учреждения, регулируются согласно действующему законодательству Российской федерации.
  2. Данные Правила вступает в силу с момента утверждения приказом директора и действует постоянно (бессрочно), изменения в положение вносятся приказом директора. Правила перестают действовать с момента утверждения следующего положения.
  3. Данные Правила размещаются на сайте.

Приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрация заявления №  « » 20 год  Приказ о приеме №  « » 20 год | Директору МБОУ НШДС №17  Сутуриной Т.Д. от родителя (законного представителя)  Фамилия Имя Отчество |

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в класс МБОУ НШДС №17

Наличие права первоочередного или преимущественного права (да/нет)

Дата рождения ребенка, адрес места жительства /место пребывания ребенка

# Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

|  |  |
| --- | --- |
| Отец (законный представитель) ребенка  *фамилия*  *имя, отчество (последнее – при наличии)* | Мать (законный представитель) ребенка фамилия  *имя, отчество (последнее – при наличии)* |
| Контактный телефон и электронная почта: | Контактный телефон и электронная почта: |
| **Адрес** места жительства /место пребывания **родителей**: | |
|  |  |

Имеется ли **потребность ребенка** в обучении по **АОП** или в создании специальных условий для обучения **(да/нет)** . Если имеется, то **даю / не даю** согласие на обучение по АОП

(подпись) (Ф.И.О.)

На основании ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу **организовать изучение родного русского языка и литературного чтения** на родном языке (1-4 классы) на языке

С **уставом** МБОУ НШДС № 17, **лицензией** на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о **государственной аккредитации** МБОУ НШДС № 17, **общеобразовательными программами**, реализуемыми МБОУ НШДС № 17, и **другими** документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, **правами и обязанностями** обучающихся ознакомлен(а).

**Даю согласие на обработку персональных данных** родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 15-ФЗ «О персональных данных».

« » 20 г. Подпись

**Расписка о сдаче документов родителями (законными представителями) в** МБОУ НШДС № 17

**Регистрационный номер**

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); если есть доверенность (нотариально заверенная) на право представлять интересы ребенка, то копию доверенности;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве заявителя;
3. Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.
4. Другие документы (подчеркнуть) (Копия вкладыша о гражданстве Российской Федерации (заверяется в ОУ, при наличии необходимости); копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости); справка с места

работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь; копия заключения ПМПК (при наличии); Полис медицинского страхования (копия); СНИЛС (копия); Личное дело (2-4 кл) ;

Документы получила Сутурина Т.Д. « » 20 г.