



«СОГЛАСОВАНО»  
на собрании общешкольного  
родительского комитета  
председатель  Чевновик Г.Ю.

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
протокол № 2 от 10.01.2017г

«УТВЕРЖДАЮ»  
приказ № 6 от 10.01.2017г.  
Директор МБОУ Школы № 122 г.о.Самара  
 А.И. Сухочева



**Положение**  
**о порядке и основании приема, перевода, отчисления обучающихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы №122**  
**имени Дороднова В.Г.» городского округа Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение подготовлено в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Самарской области от 09.12.2014г. «Об образовании в Самарской области», Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 №32 « Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в другие организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом МБОУ Школы №122 г.о. Самара (далее - Школа).

1.2. В целях реализации прав граждан на получение общедоступного общего образования на территории городского округа Самара Администрация городского округа Самара осуществляет закрепление за каждым муниципальным образовательным учреждением (далее МОУ) соответствующей территории с целью обеспечения приема всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

**2. Прием и отчисление обучающихся**

2.1. Право на прием в Школу имеют все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной Администрацией городского округа Самара за учреждением, и имеющие право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Департамент образования Администрации – городского округа Самара (далее - Департамент образования).

2.2. Беженцы, вынужденные переселенцы, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Родители (законные представители) гражданина, поступающего на учение, имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, не определенных Уставом Школы.

2.4. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, постановлением Администрации городского округа Самара о закрепленной территории (далее - муниципальный правовой акт), даваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школа не позднее 10 дней со дня вступления в силу муниципального правового акта размещает на информационном стенде, официальном сайте Школы, а также в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве свободных мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.7. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала, документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.9. При приеме в Школу в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Школу на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.10. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.11. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.12. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

2.15. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде.

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

2.17. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.18. Основаниями отчисления обучающегося из Школы являются:

- заявление эмансипированного несовершеннолетнего, родителей законных представителей) в связи с переводом обучающегося в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, или продолжением

освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения, а также в связи с переменной места жительства;

- завершение среднего общего образования с выдачей обучающемуся документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- оставление Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения им общего образования по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав соответствующего района (далее - комиссия по делам несовершеннолетних) и Администрации городского округа Самара в лице Департамента образования;

- исключение из Школы по решению Педагогического совета Школы учащегося, достигшего возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава Школы.

2.19. Отчисление из Школы обучающегося оформляется приказом директора Школы при наличии:

- заявления эмансипированного несовершеннолетнего, родителей (законных представителей) обучающегося;

- справки, подтверждающей продолжение освоения обучающимся образовательной программы соответствующего уровня в другом образовательном учреждении или по иной форме обучения.

2.20. При отчислении из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, на основании решения Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава Школы заявление родителей (законных представителей) обучающегося не требуется.

2.21. При отчислении из Школы обучающегося в связи с завершением среднего (полного) общего образования с выдачей обучающемуся документа государственного образца о соответствующем уровне образования представление документов, перечисленных в Уставе не требуется.

2.22. В случае отчисления обучающегося в связи с его переводом в другое образовательное учреждение или продолжения освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения, а также в связи с переменной места жительства родители (законные представители) обучающегося представляют заявление в Школу, в котором указывают причину выбытия, наименование общеобразовательного учреждения, в котором будет продолжено обучение обучающегося, а также форму обучения.

Обучающемуся или его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- медицинская карта обучающегося;
- ведомость текущих отметок (в случае выбытия в течение учебного года).

2.23. Образовательное учреждение, принявшее обучающегося, обязано оформить его зачисление приказом директора Школы и в течение трёх дней направить копию приказа о зачислении в то общеобразовательное учреждение, из которого прибыл обучающийся.

2.24. С согласия родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и Департамента образования обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и Департаментом образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

2.25. Отчисление обучающегося из Школы для продолжения образования по очно-заочной (вечерней) форме возможно с момента достижения им возраста 15 лет по согласованию с Департаментом образования и на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних.

2.26. Согласование оставления Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения общего образования осуществляется в следующем порядке.

2.26.1. Родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя директора Школы об оставлении Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет.

2.26.2. На основании заявления родителей (законных представителей) Школа направляет в районную комиссию по делам несовершеннолетних следующие документы (далее - пакет документов):

- заявление родителей (законных представителей) об оставлении Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет;
- ходатайство директора Школы; социальная характеристика обучающегося;
- справка, подтверждающая продолжение освоения обучающимся образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;
- копии паспортов родителей (законных представителей); копия паспорта обучающегося;

- согласие районного отдела Департамента семьи, опеки и попечительства Администрации городского округа Самара (далее - районный отдел Департамента семьи, опеки и попечительства) на оставление Школы детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

2.26.3. Пакет документов направляется Школой для рассмотрения в комиссию по делам несовершеннолетних за 7 календарных дней до проведения заседания.

2.26.4. Рассмотрение представленного пакета документов на заседании комиссии по делам несовершеннолетних, принятие соответствующего решения и получение согласования Департамента образования в форме приказа руководителя о согласовании оставления обучающимся Школы осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

2.26.5. В течение 2 дней со дня поступления в Школу копии приказа руководителя Департамента образования о согласовании оставления обучающимся Школы администрация школы выдает копию приказа родителям (законным представителям), которые представляют ее в то образовательное учреждение, где далее будет обучаться несовершеннолетний.

2.27. Решение об исключении из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава принимается Педагогическим советом Школы.

2.28. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также ее нормальное функционирование.

2.29. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних.

2.30. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних районного отдела Департамента семьи, опеки и попечительства.

2.31. Школа незамедлительно информирует об исключении из учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет, его родителей (законных представителей), комиссию по делам несовершеннолетних и Департамент образования.

2.32. Для получения согласия комиссии по делам несовершеннолетних на исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, за совершенные неоднократно

грубые нарушения Устава Школа представляет за 7 календарных дней до заседания комиссии по делам несовершеннолетних для рассмотрения следующие документы:

- протокол заседания Педагогического совета Школы, на котором принято решение об исключении обучающегося из Школы;

- информацию администрации Школы о принятых мерах воспитательного характера в отношении исключаемого;

- письменное объяснение родителей (законных представителей), содержащее их мнение по поводу исключения обучающегося из Школы;

- согласие районного отдела Департамента семьи, опеки и попечительства на исключение из Школы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.33. Рассмотрение представленного пакета документов на заседании комиссии по делам несовершеннолетних, принятие соответствующего решения и получение согласия Департамента образования в форме приказа руководителя о согласии на исключение обучающегося из Школы осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

2.34. В течение 2 дней со дня поступления в Школу копии приказа руководителя Департамента образования о согласии на исключение обучающегося из Школы Школа выдает копию приказа родителям (законным представителям), которые представляют ее в то образовательное учреждение, где далее будет обучаться несовершеннолетний.

2.35. Комиссия по делам несовершеннолетних совместно с Департаментом образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Решение об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы.

### **3. Прием в первые классы**

3.1. Прием и регистрация заявлений в первый класс Школы для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 16.12.2016 (начало регистрации в 9:00) по 05.09.2017 в следующем порядке:

- 1 этап (начало – 16.12.2016; завершение – 30.06.2017) – от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на территории, закреплённой за образовательным учреждением, а также от родителей (законных представителей) воспитанников дошкольных групп того же МОУ (в случае, если оно выбрано для продолжения обучения ребёнка).



- 2 этап (начало – не позднее 01.07.2017; завершение – 05.09.2017) – от родителей (законных представителей) детей, проживающих вне зависимости от места регистрации ребёнка.

3.2. Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в Школу осуществляется в электронной форме через открытую часть модуля «Е-услуги. Образование» Портала образовательных услуг: <https://es.asurso.ru> государственной информационной системы «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (АСУ РСО) с авторизацией через ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно–технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме). Для получения доступа к электронным формам заявлений в 1 классы гражданам необходимо заблаговременно до даты начала приема заявлений пройти процедуру личной регистрации на сайте <https://pgu.samregion.ru> или <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> с использованием своего номера СНИЛС и получить подтвержденную учетную запись в ЕСИА. Заявления, направленные заявителем ранее 9 часов 00 минут либо вторично (многократно), не подлежат регистрации.

Регистрация в отношении одного ребёнка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в первый класс одного или нескольких МОУ одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

Алгоритм действий заявителя для подачи заявления размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы.

3.3. Подача заявления о зачислении ребёнка в первый класс осуществляется родителями (законными представителями) ребёнка дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления). При дистанционном способе подачи заявления родители (законные представители), используя средства доступа в Интернет, входят на сайт <http://es.asurso.ru>.

Один из родителей (законных представителей) ребёнка подает электронное заявление путем заполнения соответствующих сведений в разделе «Регистрация заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение» в единой информационной системе «Е-услуги. Образование». Перед заполнением родитель должен пройти авторизацию в ЕСИА, дать согласие (ставится галочка) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка, в отношении которого подается заявление. После заполнения и регистрации электронного заявления родитель (законный представитель)

получит регистрационный номер заявления, по которому он сможет самостоятельно получать информацию о статусе его обращения в АСУ РСО.

После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

3.4. Очерёдность подачи заявлений родителей (законных представителей) о зачислении в первый класс МОУ формируется автоматически ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений.

Приём заявлений в лицей без регистрации в ИС «Е-услуги. Образование» не допускается.

3.5. В первые классы Школы принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев и не более восьми лет. Прием детей в учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании приказа Департамента образования городского округа Самара.

3.6. Очерёдность подачи заявлений и документов в первый класс фиксируется в отдельном регистрационном журнале Школы. Последовательность регистрационных номеров в журнале регистрации заявлений и принятых документов для приема граждан в первый класс должна соответствовать дате и времени подачи документов. Журнал регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Школу должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота.

3.7. При подаче заявления в заочной форме, в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации заявления в ИС «Е-услуги. Образование», родители (законные представители) лично предоставляют в Школу для зачисления в первый класс следующие документы, подтверждающие указанные им сведения в электронном заявлении:

1) Оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

2) Копию и оригинал (для сличения с копией) свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родства заявителя;

3) Копию и оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории. Если в установленный срок документы не будут предоставлены или сведения о

ребенке в документах будут отличаться от сведений, указанных родителем в электронном заявлении, то заявление будет аннулировано и ребенок не сможет быть зачисленным в данное общеобразовательное учреждение. Для удобства родителей (законных представителей) Лицей вправе установить график приема документов.

3.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинскую карту ребенка, либо копию медицинской карты, заверенную руководителем дошкольного образовательного учреждения, либо медицинскую справку по форме 026 у). Факт приема документов фиксируется в расписке, выдаваемой Школой на руки заявителю. В расписке содержится информация о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Школы.

3.9. Ответственные сотрудники Школы осуществляют ежедневное автоматизированное формирование реестра всех заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование», в печатном виде, с подписью директора лицея, скреплённой печатью.

3.10. Решение администрации Школы о зачислении в первый класс оформляется приказом о зачислении в течение 7 рабочих дней со дня представления полного пакета документов. Данный приказ в день издания размещается на информационном стенде в лицее и на официальном сайте Школы (с обезличенными персональными данными зачисленных детей).

3.11. При приеме детей в первые классы не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

3.12. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

3.13. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в Школу в первый класс в течение учебного года осуществляется при их личном обращении с заявлением в письменной форме (очная форма). Родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.14. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения

свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, с учетом преимущественного права на первоочередное зачисление в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.15. На основании регистрационных записей в журнале регистрации заявлений и принятых документов Школа формирует единый реестр заявлений при строгом соблюдении времени их регистрации. К комплектованию классов допускаются граждане, родители (законные представители) которых представили оформленный по образцу бланк заявления, удостоверенный подписью заявителя, с полным пакетом документов.

#### **4. Перевод обучающихся**

3.1. Обучающиеся Школы, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается Педагогическим советом и оформляется приказом директора Школы.

3.2. Порядок условного перевода обучающихся регламентирует Положение об условном переводе обучающихся.