Принято на заседании Педагогического совета Протокол №__4__ от 06.03. 2023 г.	Утверждено приказом директора ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Александровка от 06.03.2023 № 85 –од Директор_____ Л.И. Айтасова

Правила приема обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся (далее - Положение) ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Александровка (далее - образовательная организация) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (в редакции от 30.08.2022) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015 № 126-од (с изм. от 01.06.2022 № 320-од) «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован в Минюсте России 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (утвержден приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201 – од), приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 N 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2014 N 32215), Устава образовательной организации.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся из образовательной организации, и обеспечения их прав на получение общего образования.

1.3. Прием на обучение в образовательную организацию 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.

1.4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.5. Приём осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.2. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательную организацию устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в образовательной организации, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления муниципального района Большеглушицкий, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя):

- заявление о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка в образовательную организацию;
- заявление о зачислении в образовательную организацию.

2.8. Заявление о постановке на учет может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ или РПГУ сети Интернет, с последующим предоставлением в образовательную организацию или Территориальное управление (Ресурсный центр) оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.12 Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход».

Заявление о постановке на учет может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма).

Заявления о зачислении в образовательную организацию может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ в сети Интернет, почтовым сообщением в образовательную организацию с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Южного управления МО и НСО, предоставляющих государственную услугу, с последующим предоставлением в образовательную

организацию оригиналов документов, необходимых для предоставления Заявления о зачислении в образовательную организацию может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма) в образовательной организации.

2.9. Для регистрации ребенка при постановке на учет в АСУ РСО предъявляются следующие документы:

- заявление о постановке на учет по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента);
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательную организацию в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

Для зачисления в образовательную организацию предъявляются следующие документы:

- заявление о зачислении в образовательную организацию по форме, определяемой образовательной организацией самостоятельно;
- направление для зачисления ребенка в детский сад, выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента);
- документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

-документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)- для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательную организацию

в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
-медицинское заключение;
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
-заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).
Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
2.10.Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
2.11. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и заявителя, сведениям о получателе услуги и заявителе в представленном пакете документов.
2.12. В заявлении о зачислении в образовательную организацию родителями (законными представителями) ребенка указываются:
1. Сведения о ребенке:
-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребѐнка: наименование документа, серия, номер;
- адрес места жительства
- сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка;
2. Сведения о заявителе:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя: тип документа, серия, номер, кем и где выдан, дата выдачи;
- статус заявителя: родитель (Отец/Мать), уполномоченный представитель несовершеннолетнего (Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя). Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- адрес места жительства родителей (законных представителей);
3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух): почта (с указанием индекса), контактные телефоны родителей (законных представителей), электронная почта (E-mail);
4. Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
5. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГБОУ ООШ с. Новопавловка (льгота, подтверждается документом): внеочередное, первоочередное;
6. Образовательная программа:
- общеобразовательная;
- адаптированная основная общеобразовательная программа;
7. Иные сведения и документы;
8. Факт подтверждения ознакомления с уставом ГБОУ СОШ « О Ц » с. Александровка, лицензией на осуществление образовательной деятельности свидетельством о

государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
9. Дата и время подачи заявления: фиксируется из АСУ РСО;
10. Подпись заявителя: Ф.И.О. заявителя
Рассмотрение заявления и предоставленных документов о приеме в образовательную организацию – в течение одного рабочего дня с момента обращения.
Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
2.13. Рассмотрение заявления и предоставленных документов о постановке на учет осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.
Распределение детей и выдача направлений на зачисление ребенка в детский сад осуществляется:
в период распределения на новый учебный год – с 15 мая до 31 августа текущего года;
в период дополнительного распределения - в течение всего текущего учебного года при наличии свободных мест в образовательной организации с 1 сентября по 14 мая.
Решение о зачислении (отказе в зачислении) получателя государственной услуги в образовательной организации принимается руководителем образовательной организации в течение 3 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.
После принятия решения о зачислении в образовательную организацию и приема полного пакета документов, указанных в пунктах 2.11, 2.13, 2.16 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней руководитель образовательной организации заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
2.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения Договора.
Распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
2.15. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.17. Образовательная организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) Приказ Южного управления МОиН Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) а также информацию о:

- о минобрнауки Самарской области, Южном управлении МОиН СО (полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта, график работы указанных органов, в том числе график приема заявителей, телефонные номера справочной службы, карта-схема месторасположения Территориальных управлений);
- об образовательной организации (полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта, график работы, телефонные номера);
- Административный регламент с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур по предоставлению государственной услуги, с приложениями;
- нормативных правовых актах (извлечения из нормативных правовых актов), регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- порядке и способах подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- порядке записи на личный прием к должностным лицам;
- порядке и способах получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;
- порядке информирования о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
-порядке обжалования решений, действий (бездействия) минобрнауки Самарской области, Южного управления МОиН СО и образовательной организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников.
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- категориях получателей государственной услуги;
- перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий или бездействия минобрнауки Самарской области, Южного управления МОиН СО, Ресурсного центра и образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, а также государственных служащих;
-сведениях о работе в помещении приема и выдачи документов автоматизированной системы взаимодействия с заявителями (при наличии);
- перечне информации, предоставляемой в справочном окне (при наличии);
-порядке получения книги отзывов и предложений по вопросам организации приема заявителей.

3. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.1. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной Южным управлением МОиН Самарской области за ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Александровка (далее – закреплѐнные лица), достигших необходимого возраста и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

3.2. На обучение в за ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Александровка принимаются физические лица в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет по очной форме обучения, по очно-заочной, экстернатной формам обучения предельный возраст обучающихся не ограничивается.

3.3. Гражданам, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на территории, закреплѐнной за образовательной организацией, может

быть отказано в приёме, только по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации.
3.4. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
3.6. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:
в электронной форме посредством ЕПГУ;
с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
лично в общеобразовательную организацию.
Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).".
3.7. Для зачисления в образовательную организацию и регистрации ребенка в АСУ РСО предъявляются следующие документы:

- заявление о приеме в образовательную организацию;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающий родство заявителя - предъявляется родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс;
- оригинал свидетельства о рождении – предъявляется родителями (законными представителями) детей, не проживающих на закрепленной территории;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) – предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства; - документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителями) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

Иностранные 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

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

3.9. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.".

3.10. Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательная организация устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.11. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и заявителя, сведениям о получателе услуги и заявителе в представленном пакете документов.

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

1. Сведения о ребенке:

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребёнка: наименование документа, серия, номер;
- адрес места жительства;

- сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка;
2. Сведения о заявителе:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя: тип документа, серия, номер, кем и где выдан, дата выдачи;
- статус заявителя: родитель (Отец/Мать), уполномоченный представитель несовершеннолетнего (Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя). Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- адрес места жительства родителей (законных представителей);
3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух): почта (с указанием индекса), контактные телефоны родителей (законных представителей), электронная почта (E-mail);
4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГБОУ ООШ с. Новопавловка (льгота, подтверждается документом): внеочередное, первоочередное;
5. Образовательная программа:
- общеобразовательная;
- адаптированная основная общеобразовательная программа;
6. Иные сведения и документы;
7. Факт подтверждения ознакомления с уставом ГБОУ ООШ с. Новопавловка, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
8. Дата и время подачи заявления: фиксируется из АСУ РСО;
9. Подпись заявителя: Ф.И.О. заявителя
Рассмотрение заявления и представленных документов о приеме в образовательную организацию – в течение одного рабочего дня с момента обращения.
10. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений 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).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.".

3.13. В первый класс образовательной организации принимаются все дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель

образовательной организации вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.
3.14. Прием заявлений в первый класс образовательной организации для закрепленных лиц начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Образовательная организация, закончившая прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля. Дата начала приема заявлений в первый класс устанавливается приказом Южного управления МОиН Самарской области (по согласованию с минобрнауки Самарской области).
3.15. Зачисление учащихся в образовательную организацию производится приказом руководителя образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема полного пакета документов.
3.16. Все дети, достигшие школьного возраста, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Возможно проведение собеседования учителя с ребенком в начале учебного года с целью планирования учебной работы с каждым учеником.
3.17. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс, образовательная организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных)
Приказ Южного управления МОиН Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) а также информацию о:
- количестве мест в первом классе не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля;
- примерной форме заявления.
3.18. На информационном стенде образовательной организации размещается также следующая информация:
- о минобрнауки Самарской области, Южном управлении МОиН СО (полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта, график работы указанных органов, в том числе график приема заявителей, телефонные номера справочной службы, карта-схема месторасположения Территориального управления);
- об образовательной организации (полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта, график работы, телефонные номера);
- Административный регламент с блок-схемой, отображающей
алгоритм прохождения административных процедур по предоставлению
государственной услуги, с приложениями;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- категория получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий или бездействия Южного управления МОиН Самарской области, ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Александровка, предоставляющего государственную услугу, минобрнауки Самарской области, а также государственных служащих;
-сведения о работе в помещении приема и выдачи документов
автоматизированной системы взаимодействия с заявителями (при наличии);
- перечень информации, предоставляемой в справочном окне (при наличии);

- порядок получения книги отзывов и предложений по вопросам организации приема заявителей.

3.19. При приѐме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданного учреждением, в котором он обучался ранее.

3.20. Документы, представленные родителями (законными представителями), 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 ребѐнка в образовательную организацию, о перечне представленных документов и отметка в их получении, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.21. При приѐме гражданина в образовательную организацию последнее обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребѐнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребѐнка.

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

3.23. Распорядительные акты образовательной организации о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.24. На каждого ребѐнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.25. Прием и обучение детей на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

4. Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся.

4.1. Отчисление обучающихся из образовательной организации может быть осуществлено по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям:
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе образовательной организации, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.
- в случае 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.

4.2. Обучающийся считается освоившим основную общеобразовательную программу:

- основного общего образования (получившим основное общее образование) в случае успешного прохождения им государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования в порядке и форме, утверждѐнной приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394.

4.3. Выпускникам образовательной организации после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца об основном общем образовании, заверенный печатью образовательной организации с изображением Государственного герба Российской Федерации.

4.4. Отчисление по основанию в связи с получением образования (освоением программы определѐнного уровня) осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации.

4.5. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию может осуществляться до завершения им основного общего образования.

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

4.7. В случае перевода по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающего образовательной организации;
- обращаются в выбранную принимающую образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей образовательной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования муниципального района Большеглушицкий, для определения принимающей образовательной организации;
- обращаются в образовательную организацию с заявлением об отчислении учащегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.8. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

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

4.9. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.10. Образовательная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего 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 образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
4.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую образовательную организацию, в связи с переводом из образовательной организации не допускается.
4.12. Указанные в 4.8. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную принимающую образовательную организацию в порядке перевода из образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
4.13. Зачисление обучающегося в принимающую образовательную организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей образовательной организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема' заявления и документов, указанных в 4.8. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.
4.14. Принимающая образовательная организация при зачислении обучающегося, отчисленного из образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую образовательную организацию.
4.15. При принятии решения о прекращении деятельности образовательной организации, в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая образовательная организация, в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии.
О предстоящем переводе образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.8. настоящего Положения, на перевод в принимающую образовательную организацию.
4.16. Учредитель образовательной организации и (или) уполномоченный им орган управления (далее -Учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, образовательная организация обязана уведомить Учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае лишения образовательной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении образовательной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у образовательной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;
- в случае отказа аккредитационного органа образовательной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе образовательной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.
4.18. Учредитель осуществляет выбор принимающих образовательных организаций с использованием:
- информации, предварительно полученной от образовательной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.
4.19. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.20. Образовательная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию о принимающих образовательных организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из образовательной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, на перевод в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей образовательной организации (принимающих образовательных организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

4.21. После получения соответствующих письменных согласий лиц, образовательная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности образовательной организации, аннулирование лицензии, лишение образовательной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

4.22. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую образовательную организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.23. Образовательная организация передает в принимающую образовательную организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся.

4.24. На основании представленных документов, принимающая образовательная организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую образовательную организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением образовательной 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 образовательной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

4.25. В принимающей образовательной 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 лиц.

4.26. По решению Педагогического совета образовательной организации за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из образовательной организации обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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.

Грубым нарушением дисциплины является нарушение, которое повлекло или могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения вреда жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей образовательной организации;
- причинения умышленного ущерба имуществу образовательной организации, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей образовательной организации;
- дезорганизация работы образовательной организации как образовательного учреждения.

4.27. Педагогический совет вправе рассмотреть вопрос об исключении обучающегося из образовательной организации, в случае отсутствия без уважительных причин на заседании Педагогического совета образовательной организации обучающегося, его родителей (законных представителей), извещенных о дате и времени заседания.

4.28. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.29. Решение Педагогического совета образовательной организации об исключении обучающегося оформляется приказом руководителя образовательной организации.

4.30. Об исключении обучающегося руководитель образовательной организации незамедлительно информирует 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 образовательной организации, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении обучающихся.

5.1. В случае отказа гражданам в приеме в образовательную организацию и возникновении разногласий при переводе, отчислении из данной образовательной организации родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

ЭП

C=RU, O="ГБОУ СОШ "" ОЦ"" с. Александровка", CN=Айтасова Л.И., E=alexander_sch@samara.edu.ru
00b7fc6a7aee4c654c
2023.04.25 13:12:41+04'00'