

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета.  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приёма, перевода, отчисления из МБОУ «Бубновская ООШ»

### 1. Общее положение

1. Муниципальная услуга «О порядке приёма, перевода, отчисления и исключения обучающихся из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Бубновская ООШ» разработана с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приёма граждан в МБОУ «Бубновская ООШ», перевода из одного класса в другой класс, отчисления обучающихся из МБОУ «Бубновская ООШ» и обеспечения их права на получение основного общего образования.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно - правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Постановлением правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 г. № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 12 марта 1997 г.

№ 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;

- Приказом Минобрнауки России от 15.02.2012 года №107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. № 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.240908";

## **1. Порядок приёма граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Бубновская основная общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области»**

2.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «Бубновская ООШ» обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан в возрасте от 6,6 до 18 лет, проживающих на территории Бубновского сельского поселения и имеющих право на получение соответствующего образования.

2.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в устав учреждения.

2.3. Основанием для приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для получения основного общего образования является заявление их родителей (законных представителей).

2.4. Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Бубновская ООШ» при приёме заявления вправе ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений (запись в паспорте) и полномочий законного представителя.

2.5. Общие сроки подачи заявлений в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение устанавливает МБОУ «Бубновская ООШ». Подача заявлений возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации. Заявление о приёме на обучение обязательно регистрируется в журнале приёма заявлений.

2.6. Для зачисления гражданина в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «Бубновская ООШ» его родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о приёме;

- копию свидетельства о рождении ребёнка (при приёме в 1-й класс), копия паспорта обучающегося;
- по своему усмотрению другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенное печатью муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения;
- ведомость текущих отметок обучающегося по всем учебным предметам, заверенную печатью муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

2.7. Зачисление гражданина в первый класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Бубновская ООШ» оформляется приказом директора не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей). В течение учебного года приказ о зачислении гражданина в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение издаётся в течение 3-х дней со дня поступления заявления, вносится запись в «Алфавитную книгу», в литер личного дела.

2.8. Приём и обучение граждан на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно. Приём граждан в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

2.9. При отсутствии личного дела гражданина, Муниципальное бюджетное образовательное учреждение вправе самостоятельно выявлять уровень его образования. Порядок промежуточной (диагностической) аттестации устанавливается муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением и закрепляется локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

2.10. Приём (направление, перевод) граждан в классы компенсирующего обучения осуществляется в соответствии с Положением о классах компенсирующего обучения в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях.

2.11. Иностранцы, имеющие законные основания для проживания на территории Российской Федерации, лица без гражданства (мигранты) с разрешением на временное проживание, лица, признанные беженцами (вынужденными переселенцами), и прибывшие с ними члены семьи имеют право на устройство детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

2.12. Возраст, с которого допускается приём граждан, и продолжительность их обучения на каждой ступени образования указываются в уставе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Предельный возраст приёма граждан для получения основного общего образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном

учреждении по очной форме обучения – 18 лет. Предельный возраст получения образования в очно-заочной форме не ограничен.

2.13. При приёме гражданина администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Бубновская ООШ» обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2.14. Правила приёма в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «Бубновская ООШ» должны быть размещены в помещении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для всеобщего ознакомления.

## **2. Порядок приёма граждан в первые классы в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бубновская основная общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области»**

3.1. Обучение воспитанников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «Бубновская ООШ», реализующая программу начального общего образования, начинается с достижения на 1 сентября шести лет шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья возраста.

3.2. По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) администрация вправе разрешить приём граждан в школу для обучения в возрасте младше шести лет шести месяцев.

3.3. Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.4. Приём заявлений в первые классы проводится ежегодно с 1 марта по 31 июля.

3.5. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приёма заявлений в первый класс. После регистрации заявления заявителю выдаётся документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приёме в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенный подписью секретаря или лица, ответственного за приём документов, и печатью муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;

- контактные телефоны для получения информации.

3.6. Зачисление в первый класс оформляется приказом руководителя МБОУ «Бубновская ООШ» и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.7. Приём граждан в первый класс в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение запрещается вести на конкурсной основе.

#### **4. Порядок перевода обучающихся в следующий класс, а также из одного муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в другое**

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.2. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается на педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Бубновская ООШ».

4.3. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти. МБОУ «Бубновская ООШ» обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности также несут их родители (законные представители).

4.4. Решение о переводе в следующий класс учащихся 1-9 классов принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора МБОУ «Бубновская ООШ»

4.5. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в иных формах.

4.6. Обучающиеся первого класса на повторный год обучения не оставляются.

4.7. В отношении обучающихся, дважды оставленных на повторный курс обучения в классах первой ступени образования, по решению педагогического совета проводится психолого-медико-педагогическое обследование, по результатам которого обучающийся с согласия родителей (законных представителей) может быть направлен в специальное (коррекционное) образовательное учреждение (класс), обеспечивающее обучение, воспитание и лечение.

4.8. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования.

4.9. Обучающиеся 4-х классов не могут быть условно переведены в класс следующей ступени в случае академической задолженности по одному предмету.

4.10. Обучающиеся имеют право на перевод в другое муниципальное общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня.

Перевод обучающихся в иное муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением письменного подтверждения из иного муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения о приёме данных обучающихся.

4.11. Директор МБОУ «Бубновская ООШ» обязан выдать справку - подтверждение вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления её в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, из которого они выбыли.

## **5. Порядок отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бубновская основная общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области»**

5.1. Обучающиеся выбывают из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Бубновская ООШ» в связи с:

- переводом в другое муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение;
- переводом в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, находящиеся в другой местности;
- в связи с окончанием муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

5.2. Отчисление обучающихся при переводе в другое муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и справки-подтверждения из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, куда переходит гражданин для дальнейшего продолжения обучения. На основании этих документов оформляется личное дело, где фиксируется место и причина выбытия. Составляется ведомость четвертных (полугодовых) и текущих оценок, которые заверяются подписью классного руководителя и директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения и ставится печать (если выбытие происходило в середине учебного года). В книге приказов о движении

учащихся пишется приказ об отчислении с указанием из какого класса, по какой причине и куда отчисляется ученик. В алфавитной книге делается отметка о выбытии с указанием номера приказа об отчислении, места и причины выбытия.

5.3. Отчисление обучающихся при переводе в другое муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, находящиеся в другой местности осуществляется в том же порядке, что и в другое муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение за исключением того, что основанием является только заявление родителей (законных представителей).

5.4. Отчисление обучающихся в связи с окончанием муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения осуществляется на основании приказа об окончании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения. В личном деле делается отметка об окончании с последующей сдачей его в архив. В алфавитной книге делается отметка об отчислении в связи с окончанием муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения с указанием номера и даты приказа.

## **6. Порядок исключения обучающихся из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Бубновская основная общеобразовательная школа**

### **Корочанского района Белгородской области»**

6.1. Исключение из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Бубновская ООШ» обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, допускается по решению педагогического совета школы за совершённые неоднократно грубые нарушения устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

Исключение обучающегося из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Бубновская ООШ» применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, а также нормальное функционирование муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

6.2. Вопрос об исключении обучающегося из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Бубновская ООШ» рассматривается на заседании педагогического совета в соответствии с уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в присутствии родителей (законных представителей).

6.3. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

6.5. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «Бубновская ООШ» в 3-х дневный срок письменно информирует родителей (законных представителей) об исключении обучающегося из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

6.6. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с управлением образования администрации муниципального района «Корочанский район» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, в месячный срок принимает меры по трудоустройству этого несовершеннолетнего и (или) продолжению его обучения в другом образовательном учреждении.

## **7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

7.1. В случае, если родитель (законный представитель) не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действие (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

7.2. Родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги, во внесудебном порядке - в муниципальный орган управления образования администрации муниципального района «Корочанский район», в орган местного самоуправления, в судебном - в прокуратуру.

7.3. Внесудебное (досудебное) обжалование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.4. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование муниципального органа (учреждения), в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает



суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7.5. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 календарных дней от даты его регистрации.

7.6. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 названного закона, срок рассмотрения обращения может быть продлён не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя.

7.7. Обращения (жалобы) считаются разрешёнными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы заявителям. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществлённых в соответствии с принятым решением.

## **8. Внесение изменений в порядок предоставления муниципальной услуги**

Внесение изменений в настоящий порядок предоставления муниципальной услуги осуществляется в случае изменения федерального или областного законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов исполнительной власти Белгородской области, муниципального района «Корочанский район» основанным на результатах анализа практики применения настоящего порядка