

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования с очно-заочной, заочной формой обучения»  
с.п.Баксаненок Баксанского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики**

Принято на заседании Педагогического совета Протокол № 3 от 09.01.2021.	Согласовано на заседании Совета родителей Протокол № 2 от 08.01.2021.	Утверждено приказом директора №2 от 11.01.2021г.
--	--	--

**Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, Уставом МОУ «Центр образования» с.п.Баксаненок (далее - Учреждение), Положения о порядке разработки локальных нормативных правовых актов Учреждения.

1.2. Данное Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в Учреждения, по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также перевода, выбытия и отчисления обучающихся из Учреждения.

1.3. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в

Учреждение и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления.

1.4. Прием на обучение в Учреждение 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.

1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

1.6. Правила приема граждан в Учреждение определяется самостоятельно Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации

## **II. Основная часть**

### **2.1. Правила приема обучающихся.**

2.2. Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории Баксанского муниципального района и имеющих право на получение общего образования на общедоступной основе.

2.3. Информация о приеме в учреждение является открытой и общедоступной.

2.2. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется круглогодично.

2.3. В Учреждение принимаются лица с 15-летнего возраста. Лица, не получившие основного общего образования, принимаются только по согласованию комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.4. Предельный возраст для получения основного общего и среднего (полного) общего образования не ограничен.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

2.6. Учреждение размещает на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, распорядительный акт местной администрации Баксанского муниципального района по решению вопросов о закреплении образовательных организаций за соответствующей территорией муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования Баксанского муниципального района.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

2.9. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г. №30, ст.3032). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.11. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка/инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Учреждением возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных .
- Образец заявления о приеме (в соответствии с Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района от 24.12.2020г. № 1322п «Об утверждении административного регламента местной администрации Баксанского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение») на обучение размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.13. К заявлению о приеме в Учреждение родители (законные представители) детей представляют следующие документы:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ государственного образца об основном общем образовании (для обучающихся, поступающих на ступень среднего общего образования);
- при приеме в течение учебного года предоставляется личное дело обучающегося, выданное организацией, и выписка текущих отметок школьника по всем предметам, заверенная печатью образовательной организации (при отсутствии личного дела обучающегося Учреждения самостоятельно выявляет уровень образования школьника);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право б заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.14. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

2.15. По желанию родители (законные представители) могут предоставить:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копию медицинского полиса;
- заключение ПМПК;
- иные документы на свое усмотрение.

2.16. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение, не допускается.

2.17. 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 Учреждение. 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 Учреждения, 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.

2.18. При приеме на обучение Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ;

2.19. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей;

2.20. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"

2.21. В процессе приема обучающегося в Учреждение, подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.23. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.24. Прием и обучение детей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

2.25. Распорядительные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.26. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

### 2.3. Приём обучающихся в 10-й класс

2.3.1. В 10-е классы Учреждения, принимаются выпускники 9-х классов, окончившие второй уровень общего образования, по личному заявлению (при достижении возраста 18 лет) или по заявлению родителей (законных представителей).

2.3.2. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

2.3.3. Количество набираемых 10-х классов определяется Учреждением, в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

### 2.4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в другие образовательные организации

2.4.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

2.4.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4.4. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

2.4.4.1 В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

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

2.4.4.4. Учреждение 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 Учреждения и подписью ее руководителя.

2.4.4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.4.5. Указанные в пункте 2.4.4.4. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными 10 представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.4.6. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.4.4.4. , с указанием даты зачисления и класса.

2.4.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.5. Порядок разрешения разногласий возникающих при приеме, переводе. В случае отказа гражданам в приеме и других разногласий при переводе,



родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) работников Учреждения.

### III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся является локальным нормативным актом, согласовывается с Советом родителей (законных представителей), Советом обучающихся, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.

3.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

3.5. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки локальных нормативных правовых актов.

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка, указываются следующие сведения (приложение №1):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка ;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.9.1. В личном заявлении (для совершеннолетних граждан) указываются следующие сведения (приложение №2):

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для приема в Учреждение 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 Учреждении на время обучения ребенка. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.9.2. Для приема в Учреждение дополнительно представляется оригинал аттестата об основном общем образовании (свидетельство о неполном среднем образовании) или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений, справка из общеобразовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

2.9.3. Лица, не имеющие документов об уровне образования, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами Учреждения.

2.9.4. Лица, пришедшие из других образовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими программного материала.

2.10. Предельный возраст получения основного общего и среднего общего образования не ограничивается.

2.11. Контингент учащихся школы определяется 2 раза в год на начало каждого учебного полугодия и утверждается приказом по школе.

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском

языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка либо совершеннолетнего обучающегося.

### **3. Административные процедуры**

3.1. Работники Учреждения обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

3.2. Заявления граждан о приеме в Учреждение, документы, представленные родителями (законными представителями) детей, совершеннолетними обучающимися, регистрируются в журнале приема заявлений.

3.3. После регистрации заявления гражданам выдается расписка-уведомление (приложение №5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

Датой принятия к рассмотрению Заявления о приеме в Учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале приема заявлений.

3.4. При поступлении обучающихся, Учреждение обязано ознакомить (в том числе через информационные системы общего пользования) совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного Учреждения. Копии указанных документов учреждение размещает на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения. Факт ознакомления фиксируется личной подписью совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. Подписью совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.7. Отношения между Учреждением и совершеннолетними обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся закрепляются договорами (приложение № 6,7).

3.8. На каждого обучающегося, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.9. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.