

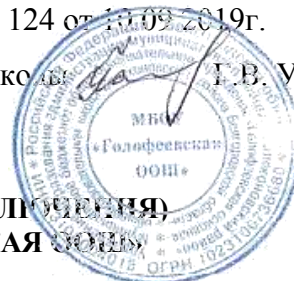
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Голофеевская основная общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Голофеевская ООШ»
протокол № 1 от 09.09.2019 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ «Голофеевская ООШ»
№ 124 от 10.09.2019 г.
Директор школы _____ Г.В. Ушанёва



**ПРАВИЛА
ПРИЁМА(ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ИСКЛЮЧЕНИЯ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ «ГОЛОФЕЕВСКАЯ ООШ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области общего образования в части приема и перевода граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения (далее - учреждение) и обеспечения их прав на получение общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием граждан в МБОУ «Голофеевская ООШ» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 года №3266-1, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012года № 107 «Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения», ФЗ «О внесении изменений в отдельные Законодательные акты Российской Федерации в связи с установлением обязательности общего образования» от 21 июля 2007года №194-ФЗ», законами Российской Федерации «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 года №62-ФЗ, «О беженцах» от 07.11.2000 года №135-ФЗ, «О вынужденных переселенцах» от 21.11.2002года № 15-П, Федеральным законом от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.1178-02, Уставом общеобразовательного учреждения, локальными актами учреждения, регламентирующими правила приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся и настоящими Правилами.

1.3. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в муниципальное общеобразовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации (на основании Закона Российской Федерации от 21.11.2002 № 15-П«О вынужденных переселенцах»; Федерального закона от 07.11. 2000 № - 135-ФЗ «О беженцах»).

Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

1.4. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 14 марта 2009 года № 34-ФЗ «О внесении изменений в статью 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих», детям военнослужащих по месту жительства их семей места в МБОУ предоставляются в первоочередном порядке.

II. Общие правила приема граждан в учреждение

2.1. В учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение соответствующего образования, в том числе граждане, не проживающие в микрорайоне учреждения, утвержденном постановлением главы администрации Волоконовского района от 23.11.2006 года №883 «Об утверждении Положения об организации учета детей от 0 до 18 лет» (далее - Учредитель).

2.2. Учреждение вправе объявлять прием граждан только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

2.3. Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием занятий, правилами поведения обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних имеют право выбирать учреждение, форму получения образования.

2.5. Основанием приема детей в учреждение на все ступени общего образования является заявление их родителей (законных представителей). Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

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

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

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

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, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

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

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории. Преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все данные при приеме и иные документы.

Родители (законные представители) (далее-Субъект) принимают решение о предоставлении персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано Субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя Субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени Субъекта персональных данных проверяются оператором.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом персональных данных. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

Обязанность предоставить доказательство получения согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», возлагается на оператора.

В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме Субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись Субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес Субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя Субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя Субъекта персональных данных);
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие Субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие Субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие Субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 9) подпись Субъекта персональных данных.

Порядок получения в форме электронного документа согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае недееспособности Субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель Субъекта персональных данных.

В случае смерти Субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники Субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано Субъектом персональных данных при его жизни.

Персональные данные могут быть получены оператором от лица, не являющегося Субъектом персональных данных, при условии предоставления оператору подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

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

2.7. После регистрации заявления и пакета документов заявителю выдается контрольный талон о приеме документов.

2.8. Зачисление на обучение проводится в строгом соответствии с журналом регистрации.

2.9. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.10. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора.

2.11. Возраст приема граждан, продолжительность обучения на каждой ступени образования оговариваются в Уставе общеобразовательного учреждения. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.12. Учреждение предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, расписанием уроков и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.13. Прием и обучение детей в учреждении на первой и второй ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

III. Правила приема детей в первый класс

3.1. В первый класс принимаются дети с достижениями ими возраста к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев при отсутствии медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.2. Дети младше 6 лет 6 месяцев принимаются в учреждение с разрешения учредителя.

3.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым учащимся.

3.4. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3.5. Количество классов, их наполняемость устанавливаются учреждением по согласованию с Учредителем в пределах выделяемых учреждению бюджетных средств и нормативной наполняемости.

3.6. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в установленном порядке.

IV. Прием обучающихся во второй и последующие классы

4.1. Во 2 - 9 классы учреждения принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другого общеобразовательного учреждения при наличии свободных мест в учреждении. В возрасте с 14 лет учитывается мнение обучающегося при выборе учреждения.

4.2. К заявлению о приеме в учреждение прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- личное дело учащегося с годовыми отметками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения;
- выписка текущих отметок обучающихся по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью общеобразовательного учреждения.

4.3. Обучающиеся имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. При переводе из одного в другое общеобразовательное учреждение, учреждение обязано выдавать справки-подтверждения для предъявления их в общеобразовательное учреждение, из которого обучающиеся выбывают.

V. Правила перевода обучающихся в следующий класс, а также в другие общеобразовательные учреждения.

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

5.2. Решение о переводе в следующий класс учащихся I - VIII классов принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения по окончании учебного года и утверждается приказом директора.

5.3. Обучающиеся на ступенях начального общего, 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 следующего учебного года, учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.4. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

5.5. Обучающиеся, испытывающие трудности в усвоении программы первого класса, по заявлению родителей (законных представителей) направляются на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

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

5.7. Обучающиеся имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

5.8. Вновь прибывшим обучающимся учреждение выдает справки-подтверждения для последующего предъявления их в общеобразовательное учреждение, из которого они выбыли.

VI. Порядок отчисления и исключения обучающихся из общеобразовательного учреждения

6.1. Обучающиеся могут быть отчислены из учреждения по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- в связи с переводом в другое общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы;
- в связи с переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка;
- выбытие обучающегося до получения им основного общего образования, достигшего возраста пятнадцати лет, разрешается: с согласия родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

6.2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

6.3. По решению органа самоуправления учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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. 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.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с управлением образования администрации муниципального района «Волоконовский район», родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

VII. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении граждан из учреждения

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению и исключению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями), обучающимися и администрацией Учреждения, могут быть обжалованы судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ путем подачи искового заявления в суд по месту жительства, либо путем переговоров.