

прошито

ста (ов)

«Гимназия»

В.А.Модин

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ВЫБЫТИЯ УЧАЩИХСЯ» МОУ «ГИМНАЗИЯ» Г. СЕРТОЛОВО

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
- Действующим Постановлением администрации МО Всеволожский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующие основные общеобразовательные программы, за территориями МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса РФ и ст. 67 ФЗ «Об образовании РФ»»
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по зачислению детей.

1.2. В первый класс МОУ «Гимназия» г. Сертолово зачисляются дети, которым на 01 сентября исполнилось 6 лет и 6 месяцев года зачисления при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет (более раннего возраста с разрешения учредителя и по заявлению родителей (законных представителей)).

1.3. Приём граждан в МОУ «Гимназия» г. Сертолово для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с распорядительным актом о закреплении территории.

2. Порядок приёма документов.

2.1. С января 2020 года использование автоматизированной информационной системы, обеспечивающей подачу заявлений на зачисление в образовательную организацию. подача заявлений родителями будет осуществляться:

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- на портале «Образование Ленинградской области»;
- в «Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ);
- в МОУ «Гимназия» г. Сертолово.

2.2. Для детей, проживающих на закреплённой территории первый этап подачи заявлений с 15 января до 30 июня года зачисления.

2.3. Первоочередным правом приёма в МОУ «Гимназия» г. Сертолово обладают лица, закреплённые за гимназией распорядительным актом, имеющие данное право в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дети военнослужащих и сотрудников полиции.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема, т.е. братья и (или) сестры которых обучаются в МОУ «Гимназия» г. Сертолово (при зачислении на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования).

2.5. В случае подачи заявления родителями детей, проживающих на закрепленной территории и имеющих первоочередное право приема в МОУ «Гимназия» г. Сертолово, после 30 июня зачисление производится на общих основаниях.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории второй этап: с 1 июля до 1 сентября года зачисления. Зачисление производится на свободные места с учетом даты подачи заявления.

2.5. Прием закрепленных лиц в МОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедура отбора).

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами МОУ «Гимназия» г. Сертолово. Копии указанных документов размещены на информационном стенде и на сайте МОУ «Гимназия» г. Сертолово.

2.7. Прием граждан в МОУ «Гимназия» г. Сертолово осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Для приема в первый класс МОУ «Гимназия» г. Сертолово родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, справку (Ф № 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8); свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3); справка о регистрации по форме № 9 (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации несовершеннолетнего и (или) его законного представителя и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя несовершеннолетнего и (или) его законного представителя;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в МОУ «Гимназия» г. Сертолово (при отношении к данной категории).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом о гражданстве, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) 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.

2.8. Зачисление в первый класс оформляется распорядительным актом МОУ «Гимназия» г. Сертолово в течение 7 рабочих дней после приема документов. Распорядительные акты о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде МОУ «Гимназия» г. Сертолово» в день их издания.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в МОУ «Гимназия» г. Сертолово является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги;
- непредставление в МОУ «Гимназия» г. Сертолово документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении срок предоставления документов;
- отсутствие свободных мест в МОУ «Гимназия» г. Сертолово.

2.10. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося обязательно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, с ведомостью результатов промежуточной аттестации (текущими оценками).

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МОУ «Гимназия» г. Сертолово не допускается.

2.12. Подача электронных заявлений осуществляется через:

- ГБОУ ЛО «МФЦ» (электронное заявление заполняется сотрудником МФЦ);
- портал государственных услуг ЛО или ведомственный портал «Образование Ленинградской области» (электронное заявление заполняется непосредственно родителем);
- Учреждение (электронное заявление заполняется работником Учреждения).

2.13. Для подачи электронного заявления в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.14. После поступления электронных заявлений в «Личный кабинет» Учреждения:

- 2.15. Составляется список родителей, которым направляются приглашения на прием в Учреждение с пакетом документов в соответствии с графиком.

2.16. Оригиналы документов (свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство; 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) предоставляются родителями (законными представителями) лично в сроки, указанные в приглашении.

2.17. 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.

2.18. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.20. Направление заявителю приглашения в общеобразовательную организацию для предоставления полного пакета документов осуществляется в первые-одиннадцатые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Зачисление в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема документов..

2.21. При получении уведомления об отказе в зачислении из Учреждения заявитель может обратиться в Комитет по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области для получения информации о наличии свободных мест.

2.22. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения 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.

2.24. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.25. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей

(законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.26. 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 предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.27. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.29. В случае отказа в приеме ребенка в Учреждение родителю (законному представителю) выдается уведомление, форма которого определена регламентом.

При отказе в приеме в Учреждение родители (законные представители) могут обратиться в вышестоящую организацию, в ведении которой находится Учреждение, с целью получения информации о наличии свободных мест в образовательных учреждениях на данной территории (в данном микрорайоне) и организации обучения детей в Учреждении.

2.30. Прием в первый класс в течение учебного года или во вторые и последующие классы в Учреждение осуществляется на свободные места.

2.31. Прием граждан в Учреждение, реализующее на ступени

основного общего среднего общего образования основные общеобразовательные программы, обеспечивающие углубленную подготовку по предметам и профильное обучение осуществляется на основании «Положения о классах с углубленным изучением отдельных предметов» и «Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме или переводе в классы профильного обучения».

III. Перевод обучающихся

3.1. Обучающиеся 1-8,10 классов, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2. Обучающиеся начального общего, основного общего и среднего 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, в Учреждении создаются условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.3. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу 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, могут быть переведены в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.

3.4. Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.5. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

3.6. Решение Педагогического совета утверждается распорядительным актом директора Учреждения с пофамильным перечислением обучающихся, переведенных в следующий класс.

3.7. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей уровень общего образования.

3.8. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другую

образовательную организацию осуществляется по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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

3.10. 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 выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию 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.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения; в) класс и профиль обучения (при наличии); г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

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

3.13. Исходная 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, заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.14. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации, не допускается.

3.15. Указанные в пункте 3.14. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.16. 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 3.14. с указанием даты зачисления и класса.

3.17. 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.

IV. Выбытие обучающихся

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

4.2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Комитета по образованию обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

4.3. Основанием выбытия обучающегося из общеобразовательного учреждения является:

- инициатива родителей (законных представителей) и (или) самого обучающегося (совершеннолетнего) в связи с переменой места жительства;
- перевод обучающегося из общеобразовательного учреждения одного вида в образовательное учреждение другого вида;
- перевод обучающегося из общеобразовательного учреждения одного вида в общеобразовательное учреждение другого вида в связи с длительной болезнью;
- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является необучаемость ребенка по заключению медицинской комиссии и районной психолого-медико-педагогической комиссии;
- смерть обучающегося.

4.4. При выбытии обучающегося родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее образовательное учреждение:

- личная карта учащегося;
- медицинская карта ребенка;
- табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года).

4.5. Образовательное учреждение, принявшее обучающегося, обязано оформить его зачисление распорядительным актом руководителя и в течение трех дней направить копию справки о зачислении в то общеобразовательное учреждение, из которого прибыл обучающийся.

4.6. Выбытие обучающегося оформляется распорядительным актом руководителя образовательного учреждения.

4.7. Документы о выбытии обучающегося хранятся в образовательном учреждении в течение пяти лет.

4.8. Образовательное учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области в сфере образования.

4.9. Контроль за системой учета движения обучающихся с целью предотвращения выбытия обучающихся из образовательного учреждения без продолжения начального общего, основного общего, среднего общего образования (отсев) осуществляется Комитетом по образованию.

В настоящем деле
пронумеровано и

6

Директор МОУ «
г. Сертолово

