Приложение к приказу от 30.09.2020 №252-од

**Положение о правилах приёма, перевода, отчисления и восстановления учащихся МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД», реализующего программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории город Ноябрьск**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о правилах приёма, перевода, отчисления и восстановления учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением физики и технических дисциплин" муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБОУ «СОШ№ 10 с УИФ и ТД») разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.55, ст.67);

на основе следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- приказа департамента образования Администрации муниципального образования город Ноябрьск «О закреплении территории (микрорайона) за муниципальными образовательными учреждениями города Ноябрьска»;

- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением физики и технических дисциплин" муниципального образования город Ноябрьск.

1.3. Настоящее Положение устанавливает общий порядок приема, перевода, отчисления и восстановления учащихся МБОУ «СОШ№10 с УИФ и ТД».

1.4. Прием граждан на обучение по основным общеобразовательным программам за счёт средств бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3 "Об образовании в Российской Федерации".

**2. Правила приема граждан в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД»**

**2.1. Общие требования к правилам приема граждан в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД»**

2.1.1. В МБОУ «СОШ№ 10 с УИФ и ТД» на уровни начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» территории (приказ департамента образования г. Ноябрьск «О закреплении территории (микрорайона) за муниципальными образовательными учреждениями города Ноябрьска») и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.1.2. Общее образование является обязательным и включает в себя три уровня: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

2.1.3. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

2.1.4. МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность общего образования по основным общеобразовательным программам, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.1.5. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения.

2.1.6. Для обеспечения реализации права всех граждан на получение общедоступного и бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, с целью учета всех детей, подлежащих обязательному обучению, за МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» департаментом образования закрепляются микрорайоны.

Факт проживания на указанной территории подтверждается одним из следующих документов:

- записью в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации по месту пребывания или по месту жительства;

- копией договора социального найма (найма), безвозмездного пользования, иными договорами, подтверждающими права владения и (или) пользования жилым помещением;

- копией свидетельства о праве собственности на жилье;

- актом о фактическом проживании, составленным представителями МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД», соответствующей организацией жилищно-коммунального хозяйства;

 Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

2.1.7. В приеме в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД».

2.1.8. При приеме граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают следующие категории граждан, установленные действующим законодательством:

Льготные категории граждан:

2.1.8.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.05.21998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» льгота установлена для следующих категорий граждан (ст. ст. 19, 23, 24):

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети граждан, уволенных с военной службы;

-дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.

Данной льготой указанные категории граждан могут воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (ФЗ от 27.05.21998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» льгота установлена для следующих категорий граждан (ст. ст. 19, 23, 24);

2. 1.8.2. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» льгота установлена для следующих категорий граждан (ст. 46):

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части (ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» льгота установлена для следующих категорий граждан (ст. 46);

2.1.8.3. В соответствии с 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» льгота установлена для следующих категорий граждан (ст. 3):

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники);

- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

4. В соответствии с внесенными изменениями в Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 67) от 25.11.2019г:

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

5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.1.9. Приём граждан на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» на конкурсной основе не допускается.

2.1.10. Прием граждан не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД». Не допускается установление школой определенной фиксированной  платы  за  каждого  учащегося  под  видом  добровольных  пожертвований  родителей (законных представителей), «спонсорской помощи».

2.1.11. МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» информирует граждан через официальный Интернет-сайт о сроках приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием учащихся, наличии мест в первых классах, а также наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.1.12. Основанием для приема в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» для обучения по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования является заявление родителей (законных представителей) или обучающихся, достигших возраста 14 лет, с учетом мнения его родителей (законных представителей).

Прием заявлений для зачисления ребенка от родителя (законного представителя) осуществляется посредством электронной формы через Интернет (http://www.gosuslugi.ru/ или http://e- uslugi.rtsoko.ru/) или при личном обращении в школу.

Прием граждан в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» через электронную услугу осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение в электронном виде».

Прием в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.1.13. Приѐм заявлений о приѐме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.1.8. настоящего Положения о приѐме граждан, а также проживающих на закреплѐнной территории, начинается 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.1.14. Директор школы издаѐт распорядительный акт о приѐме на обучение детей, указанных в пунктах 2.1.8. настоящего Положения о приѐме граждан в течение 3-х рабочих дней после завершения приѐма заявлений о приѐме на обучение в первый класс

2.1.15. Для детей, не проживающих на закреплѐнной территории, приѐм заявлений о приѐме на обучение в первый класс начинается 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

2.1.16. МБОУ «СОШ № 10 с УИФ и ТД», закончившее приѐм в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.1.8. настоящего Положения о приѐме граждан, а также проживающих на закреплѐнной территории, осуществляет приѐм детей, не проживающих на закреплѐнной территории, ранее 06 июля текущего года.

2.1.17. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в Уполномоченный орган;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Уполномоченного органа или электронной информационной системы Уполномоченного органа, в том числе с использованием функционала официального сайта Уполномоченного органа, средствами автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» или иным способом с использованием сети «Интернет»;

- в электронной форме с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности);

- при обращении в МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии), в данном случае заявление на получение услуги заполняется работником МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ).»;

2.1.14. Для зачисления в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД » родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

1) для зачисления в первый класс:

 - заявление на имя директора школы;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется подписью директора школы, печатью и хранится в личном деле);

- документы, подтверждающие проживание семьи на закрепленной за школой территории;

- оригинал и копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При наличии у заявителя права в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в общеобразовательную организацию родитель (законный представитель ребенка) вправе предоставить справку с места работы.

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

2) приём вновь прибывшего в школу учащегося во вторые – одиннадцатые классы осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) учащегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приёме на имя директора школы

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

 фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

дата и место рождения;

фамилия, имя отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей). Заявление хранится в личном деле учащегося

- личного дела учащегося с годовыми отметками, заверенного печатью образовательной организации;

- табеля об успеваемости учащегося по четвертям текущего учебного года и табель о текущей успеваемости в незаконченной четверти по всем изучавшимся предметам, заверенные печатью образовательной организации (при приеме обучающегося в течение учебного года);

- документа государственного образца об основном общем образовании (для детей, поступающих в 10-11 классы).

- справки из образовательной организации начального и среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при приеме на обучение по программе среднего общего образования в течение учебного года, для детей, поступающих в 10-11 классы).

После регистрации необходимых данных поступающего в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» в момент приема оригиналы указанных документы возвращаются родителям (законным представителям), копии документов хранятся в школе в личном деле на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), 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 установленным порядке переводом на русский язык.

2.1.15. При зачислении вновь прибывшего учащегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае наличия свободных мест в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

 - проверить наличие документов, указанных в пункте 2.1.14 настоящего Положения, для зачисления ребенка в школу;

 - зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приёме в школу.

 По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

 - издать приказ о зачислении ребенка в школу в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.1.14 настоящего Положения;

 - на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование»;

 б) в случае отсутствия свободных мест в школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

 - зафиксировать факт подачи заявления в школу в Журнале регистрации.

 По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

 - поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трех рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребенка в школу;

 - проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта департамента образования и (или) направить на Комиссию при департаменте образования для решения вопроса по приёму ребенка в школу.

 2.1.16. При приёме гражданина в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» необходимо ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса*.* Факт ознакомления необходимо зафиксировать в заявлении о приеме и заверить личной подписью родителей (законных представителей).Ответственность за ознакомление несет директор школы.

 2.1.17. При приеме в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» необходимо получить письменное согласие от заявителя на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу (в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами) на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности, персональных данных.

 2.1.18. При отсутствии у поступающего для обучения в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (аттестат, личное дело, табель), школа выявляет фактический уровень освоения образовательных программ в форме промежуточной (диагностической) аттестации, порядок которой Школа устанавливает самостоятельно и закрепляет в своем локальном акте.

 2.1.19. Учащиеся зачисляются в классы приказом по МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» в течение 7 рабочих дней с момента поступления заявлений.

Запись о приеме (отметка номера приказа о приеме на обучение) вносится в алфавитную книгу, электронный журнал. Личное дело (при его отсутствии и поступающих в первый класс) на вновь прибывших заводится в течение пяти дней.

2.1.20. При зачислении гражданина в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» заключается договор между Школой и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания. Договор оформляется в двух экземплярах: для школы и для родителей (законных представителей) обучающегося.

2.1.21. Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.1.22. Если учащийся не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом Школы, то с письменного согласия родителей (законных представителей) Школа предоставляет ему возможность выбора формы дальнейшего изучения иностранного языка:

 - продолжить изучение иностранного языка в другой общеобразовательной организации, по договору;

 - продолжить изучение иностранного языка в форме самообразования.

 - изучать иностранный язык, предусмотренный учебным планом школы.

 2.1.23. При приеме в школу граждан, слабо владеющих русским языком, создаются условия для овладения ими русским языком в группе по изучению русского языка как иностранного, организуемой при необходимости на базе МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД».

 2.1.24. За несвоевременное определение детей для обучения в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД», а также грубое нарушение конституционных прав граждан на получение общего образования родители (законные представители) несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 2.1.25. Секретарь МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильности внесения записи в журнал регистрации заявлений.

 2.1.26. При приеме граждан в школу секретарю необходимо ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

 2.1.27.Спорные ситуации решаются путем переговоров между администрацией школы и родителями (законными представителями) по факту мотивированного заявления на основании норм законодательства РФ и настоящих Правил. В случае невозможности достижения соглашения между сторонами, родители вправе обратиться в вышестоящие инстанции для урегулирования возникших разногласий.

**2.2. Общие требования к правилам приема граждан на уровень**

**начального общего образования**

2.2.1.. В первый класс принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев к 1 сентября учебного года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года 6 лет и 6 месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке. При приеме детей, не достигших 6 лет 6 месяцев или достижения ими 8 лет для обучения в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД», родители (законные представители) предоставляют выписку из протокола решения о согласовании вопроса на обучение ребенка, не достигшего 6 лет 6 месяцев или достижения им 8 лет, комиссией Департамента образования.

2.2.2. Прием заявления для зачисления ребенка в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» от родителя (законного представителя) осуществляется

- лично в Уполномоченный орган;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Уполномоченного органа или электронной информационной системы Уполномоченного органа, в том числе с использованием функционала официального сайта Уполномоченного органа, средствами автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» или иным способом с использованием сети «Интернет»;

- в электронной форме с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности);

- при обращении в МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии), в данном случае заявление на получение услуги заполняется работником МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ).»;

2.2.3. Для зачисления ребенка в первый класс родитель (законный представитель) предоставляет в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» в течение 3 дней следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется), после чего оригинал документа возвращается родителю (законному представителю);

- СНИЛС;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.2.4.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 все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2.5. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» независимо от уровня их подготовки.

2.2.6. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» осуществляется руководителем МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» или уполномоченным им лицом, в следующем порядке:

для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на территории, за которой закреплена МОО, приём заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

Директор школы издаѐт распорядительный акт о приѐме на обучение детей в течение трѐх рабочих дней после завершения приѐма заявлений о приѐме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закреплѐнной территории, приѐм заявлений о приѐме на обучение в первый класс начинается 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» при завершении прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 06 июля текущего года.

2.2.7. Приказ о зачислении ребенка во вновь комплектующийся первый класс на основании документов, поданных в соответствии с пунктом 2.2.3. настоящего Положения, издается руководителем МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» до первого рабочего дня сентября текущего года по мере формирования класса.

2.2.8. Приказ о зачислении ребенка в уже сформированный первый класс при наличии в нем свободных мест издается руководителем МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» в течение 7 рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.2.3. настоящего Положения.

2.2.9. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или липом 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.

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

2.2.12. При обращении родителя (законного представителя) в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» директор школы или уполномоченное им лицо обязаны:

- проверить наличие документов, указанных в пункте 2.2.3. настоящего Положения;

- зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;

- издать приказ о зачислении ребенка в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» в течение 7 рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.2.3. настоящего Положения;

- по требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации.

**2.3. Общие требования к правилам приема граждан на уровень**

**основного общего образования**

2.3.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы начального общего образования, переводятся на обучение по программам основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

2.3.2. Заявления родителей (законных представителей) учащихся о приёме на обучение по программе основного общего образования после окончания обучения по программе начального общего образования в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» и предоставления каких-либо иных документов для перевода не требуется.

Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета с последующим изданием приказа директора школы о переводе.

2.3.3. Прием учащихся на уровень основного общего образования в порядке перевода из другой общеобразовательной организации, реализующей соответствующую общеобразовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в п. 2.1. настоящего Положения.

**2.4. Общие требования к правилам приёма учащихся на уровень**

**среднего общего образования**

2.4.1. На обучение по программам среднего общего образования по заявлению родителей (законных представителей) зачисляются все учащиеся МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» и учащиеся из других общеобразовательных организаций, прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования и имеющие аттестат об основном общем образовании;

2.4.2. Прием заявлений начинается после получения учащимися аттестатов об основном общем образовании.

2.4.3. Преимуществом при зачислении в десятые классы МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» пользуются граждане, получившие основное общее образование в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.4.4. Комплектование десятых классов проводится МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД»с соблюдением принципов общедоступности и бесплатности получения всеми гражданами среднего общего образования.

2.4.5. МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» проводит систематический мониторинг образовательных запросов выпускников уровня общего образования и социума с целью определения количества учащихся, желающих продолжить образование по программам среднего общего образования.

2.4.6. Количество десятых классов в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» определяется в зависимости от результатов проведенного мониторинга, созданных условий для осуществления образовательной деятельности по программам среднего общего образования, с учетом контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности. Количество десятых классов, открываемых в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» , должно обеспечить прием всех выпускников девятых классов данного учреждения, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

2.4.7. Зачисление учащегося на обучение по программам среднего общего образования оформляется приказом директора школы не позднее 01 сентября текущего года и доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей).

2.4.8. Прием граждан из образовательных организаций начального профессионального образования или среднего профессионального образования, реализующих общеобразовательные программы, осуществляется на основании заявления учащегося, академической справки и аттестата об основном общем образовании. Если гражданам, оставившим образовательные организации начального профессионального образования или среднего профессионального образования, какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) не могут быть зачтены по причине их отсутствия в академической справке, то их зачисление в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» осуществляется с условием прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам (разделам дисциплин) в течение учебного года.

2.4.9. Прием граждан из образовательных организаций начального профессионального образования или среднего профессионального образования в 11-й класс МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» осуществляется не позднее, чем за 4 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

**2.5. Общие требования к правилам приема учащихся в профильные классы**

2.5.1. МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» может открывать профильные классы по согласованию с департаментом образования при наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально- технической базы, программно-методического обеспечения), с учетом запросов родителей (законных представителей).

2.5.2. Профильные классы открываются на уровне обучения по программам среднего общего образования, реорганизуются и закрываются приказом департамента образования по ходатайству директора школы на основании решения органа общественного управления школы. Директор школы в срок до 1 апреля текущего года предоставляет в департамент образования ходатайство об открытии профильного класса, выписку из решения органа общественного управления Школы, примерный учебный план, информацию о наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально-технической базы, программно-методического обеспечения) для открытия профильного класса.

На основании решения комиссии департамента образования (в двухдневный срок со дня принятия решения) издается приказ департамента образования о планируемом открытии профильных классов в новом учебном году в общеобразовательных организациях города.

В случае принятия решения об отказе в открытии профильных классов, директору МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» направляется выписка из протокола с обоснованным отказом.

2.5.3. Порядок приема в профильные классы в части, не урегулированной данным Положением, определяется Положением о профильных классах и Уставом МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД».

2.5.4. Все представленные документы поступающих рассматриваются приемной комиссией МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД». Принятое решение оформляется протоколом заседания комиссии. Порядок работы комиссии в части, не урегулированной данным Положением, определяется Положением о приемной комиссии МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД». При отборе претендентов в профильные классы МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» обязаны обеспечить соблюдение прав граждан на бесплатное и общедоступное образование, создать условия гласности и открытости в работе приемной комиссии, обеспечить объективность оценки способностей и наклонностей поступающих.

2.5.5. Зачисление учащихся в профильный класс оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД». Списки сформированного профильного класса и информация о приёме учащихся доводится до сведения заявителей.

2.5.6. За учащимися профильных классов сохраняется право свободного перехода из класса в класс, а также право изменения профиля обучения в течение учебного года.

2.5.7. Отчисление из профильных классов осуществляется на основании и в соответствии с порядком, установленным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.5.8. Правила приема граждан в профильные классы в части, не урегулированной настоящим Положением и не противоречащей действующему законодательству, МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» разрабатывает самостоятельно и закрепляет локальным актом и Уставом школы.

2.5.9. При приеме в 10-ые классы секретарь регистрирует полученные заявления и документы, представленные заявителем в журнале регистрации заявлений на зачисление в 10 классы в «СОШ №10 с УИФ и ТД»

**2.6. Общие требования к правилам приема учащихся в классы углубленного изучения**

2.6.1 МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» может открывать классы углубленного изучения физики по согласованию с департаментом образования при наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально- технической базы, программно-методического обеспечения), с учетом запросов родителей (законных представителей).

2.6.2. Порядок приема в классы углубленного изучения физики в части, не урегулированной данным Положением, определяется Положением об установлении порядка индивидуального отбора при приеме для получения основного общего образования с углубленным изучением физики в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД».

2.6.3. Все представленные документы поступающих рассматриваются приемной комиссией МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД». Принятое решение оформляется протоколом заседания комиссии. Порядок работы комиссии в части, не урегулированной данным Положением, определяется Положением о приемной комиссии МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД».

**3. Правила перевода и отчисления учащихся**

**3.1. Общие требования к правилам комплектования контингента учащихся**

3.1.1. Комплектование контингента учащихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД».

**3.2. Общие требования к правилам перевода учащихся**

3.2.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом школы.

На основании решения педагогического совета директор МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» издает приказ о переводе учащегося в следующий класс с указанием фамилий, имен, отчеств обучающихся и оснований для перевода.

3.2.2. Учащиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.2.3. Условный перевод не осуществляетсядля учащихся в выпускных классах по программам начального и основного общего образования. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

3.2.4. Условный перевод в следующий класс применяется к учащимся невыпускных классов, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

3.2.5. Решение об условном переводе определяется педагогическим советом. На заседании педагогического совета, посвященном переводу учащихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода учащихся для обучения по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

 В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество учащегося, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет академическую задолженность или не прошёл промежуточную аттестацию по уважительным причинам; определяются сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета директором Школы издается приказ. В сводную ведомость электронного журнала и личное дело учащегося вносится запись: «условно переведен». Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

Порядок перевода учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, определяется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД».

3.2.6. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

3.2.7.Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия:

комиссия формируется по предметному принципу;

состав предметной комиссии определяется директором в количестве не менее 3 человек;

 состав комиссии утверждается приказом директора.

3.2. 8. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине.

3.2.9. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в сводную ведомость электронного журнала учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

3.2.10. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения педагогического совета директор Школы издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей). В сводную ведомость распечатанного электронного журнала предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

3.2.11. Учащиеся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей):

 - оставляются на повторное обучение;

 - переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

 3.2.12. Учащиеся, обучающиеся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие академической задолженности в установленные сроки, продолжают получать образование в Школе.

 3.2.13. Решение о повторном обучении, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного заявления родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета Школы директором издается приказ. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

 3.2.14. Учащиеся девятых классов допускаются к государственной итоговой аттестации при условии отсутствия отрицательных отметок по учебным предметам, изучавшимся на уровне основного общего образования.

 3.2.15. Выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации, выдаётся справка установленного образца об обучении в общеобразовательной организации. Данным учащимся предоставляется право пройти государственную итоговую аттестацию по соответствующим общеобразовательным предметам не ранее чем 1 сентября текущего года в сроки и формах, устанавливаемых порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования, утверждённого Министерством образования и науки РФ. Для прохождения государственной итоговой аттестации обучающийся восстанавливается в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

 3.2.16. Учащиеся первого класса не оставляются на повторный курс обучения.

 3.2.17. При ликвидации или реорганизации Школы, в иных случаях прекращения деятельности, а также в случае аннулирования лицензии департамент образования берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с родителями (законными представителями).

 3.2.18. Прием заявлений на обучение при переводе из других общеобразовательных организаций возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации.

**3.3. Общие требования к правилам отчисления учащихся в другое ОУ**

3.3.1. 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 принимающего образовательного Учреждения;

обращаются в выбранное Учреждение с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет.

3.3.2. Прием обучающегося осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее Учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

-дата рождения;

-класс и профиль обучения (при наличии);

-наименование принимающего Учреждения; в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект РФ.

3.3.4. На основании заявления в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

3.3.5.Администрация Учреждения 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 с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя Учреждения.

3.3.6. Орган опеки и попечительства дает согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное Учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими основного общего образования.

**3.4. Отчисление обучающихся из Учреждения по иным основаниям**

3.4.1.Отчисление из списочного состава МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4.2. Отчисление учащегося производится:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

-досрочно в случаях:

1. по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2. по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и школы, в том числе в случае ликвидации школы.

3.4.3. МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» на основании заявления родителей (законных представителей) и (в случае отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) решения педагогического совета школы:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия учащегося;

- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;

- в электронном журнале, в личном деле учащегося делаются соответствующие записи о выбытии из МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД»;

- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения учащимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости учащегося), заверенные подписью руководителя и печатью МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД», личное дело и медицинскую карту учащегося.

- делает отметку о выдаче личного дела учащегося в алфавитной книге.

3.4.4. Отчисление по состоянию здоровья (в связи с переводом в специальное (коррекционное) образовательное учреждение (класс) производится только с согласия родителей (законных представителей) по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, когда учащийся по причине заболевания (умственная отсталость, существенные физиологические недостатки и отклонения в развитии и т.д.) не может осваивать программу общего образования, реализуемую МБОУ «СОШ№ 10 с УИФ и ТД».

Перевод учащегося, воспитанника из коррекционного учреждения (класса) в другую общеобразовательную организацию осуществляется департаментом образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

В случае если учащийся способен обучаться по указанной программе, но в силу заболевания не имеет физической возможности посещать занятия, образовательная организация обеспечивает ему обучение на дому (индивидуальное обучение).

3.4.5. Отчисление обучающегося по причине неуспеваемости не допускается.

3.4.6. Основанием для отчисления обучающихся в связи с завершением основного общего и среднего общего образования является прохождение государственной итоговой аттестации и получение документа государственного образца о соответствующем уровне образования..

3.4.7. Отчисление учащегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения.

3.4.8. За неоднократно совершенные грубые нарушения Устава МБОУ «СОШ№ 10 с УИФ и ТД», правил внутреннего распорядка в качестве меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в МБОУ «СОШ№ 10 с УИФ и ТД» допускается отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, до получения им общего образования при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), с согласия департамента образования и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Ноябрьска.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего пятнадцатилетнего возраста, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание такого обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся начального общего образования и к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе мер дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.4.9. Отчисление учащегося в связи с решением суда о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в соответствии с пунктом 5 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

3.4.10. Отчисление на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение открытого типа в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

3.4.11. Отчисление в связи с определением учащегося в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационные центры, социальные приюты, центры помощи детям) осуществляется на основании решения органов опеки и попечительства. Прием в специализированные учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Личное дело учащегося передается по месту нахождения социального приюта через органы опеки и попечительства.

3.4.12. Отчисление в связи со смертью учащегося производится на основании свидетельства о смерти.

3.4.13. Документы об отчислении учащегося хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД».

3.4.14. Школа несет ответственность за организацию учета движения учащихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

3.4.15. Контроль за системой учета движения учащихся с целью предотвращения отчисления учащихся из Школы без продолжения начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется департаментом образования.

3.4.16. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной образовательной организации в другую принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.4.17. Отчисление учащегося без продолжения общего образования является нарушением законодательства Российской Федерации в области образования. Ответственность за данное нарушение несет директор Школы и родители (законные представители) учащегося.

3.4.18. Порядок и основания отчисления учащихся из Школы в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», определяются департаментом образования и указываются в уставе Школы.

**4. Восстановление обучающихся в МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД»**

4.1. Восстановление обучающегося в Школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных  представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в школу.

4.2. Лица, отчисленные ранее из Школы, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся образовательного учреждения при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

 4.3. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы.

4.4. Восстановление лиц в число обучающихся осуществляется только на свободные места.

4.5.При восстановлении обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность по всем предметам учебного плана общеобразовательного Учреждения в установленные приказом сроки. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетний обучающийся.

4.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Школы, что оформляется соответствующим приказом.

4.7. При восстановлении в Школу заместитель директора устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

4.8. Обучающимся, восстановленным в Школу и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

**5. Заключительные положения**

5.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению и исключению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями), учащимися и администрацией МБОУ «СОШ№10 с УИФ и ТД», могут быть обжалованы:

- в комиссии департамента образования по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования на основании письменного заявления родителей (законных представителей): 629805, г.Ноябрьск, улица 8 марта, дом 6, кабинет №203, телефон (3496) 42 15 84, 42 07 54, Е-mail: ngko@hotbox.ru.

Деятельность комиссии департамента образования по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования регламентируется положением о комиссии департамента образования Администрации города Ноябрьска по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования, утвержденным приказом департамента образования от 25.12.2009 № 997-од.

- в Управлении по надзору и контролю Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа: 629008, г.Салехард, ул. Совхозная, д. 14, корп. 1, телефон (34922) 4 01 02, Е-mail: doyanao@yandex.ru.

- в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем подачи искового заявления в суд по месту жительства.

5.2. Комплектование классов-комплектов производится в соответствии с ежегодным планом комплектования, утвержденным Администрацией города Ноябрьска, составленным на основании заявок общеобразовательных учреждений города Ноябрьска с учетом потребностей населения.

Фактическое комплектование сети классов-комплектов и контингента учащихся на начало каждого нового учебного года согласовывается с департаментом образования и утверждается Администрацией города Ноябрьска.

5.3. Ответственность за сохранность контингента учащихся на всех уровнях обучения несет директор МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД».

5.4. Ответственность за несоблюдение установленных настоящим Положением правил приема, перевода и отчисления учащихся несет директор МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД», за исключением вопросов, отнесенных к компетенции департамента образования.

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

(Протокол от 29.09.2020 № 2)

Приложение 1

к Положению о правилах приёма, перевода, отчисления

 и восстановления учащихся МБОУ «СОШ№10 с УИФ и ТД»

Место для штампа

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о зачислении в МБОУ СОШ**

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

о том, что он(она) зачислен(а) /о зачислении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, дата рождения ребенка)

приказом руководителя № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

 в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (класс/ в объединение по интересам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МОО (МОДО)

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. Работник МБОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (подпись, ФИО)

Место для штампа

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в зачислении в МОО (МОДО)**

Уважаемый заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

МОО (МОДО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование муниципальной общеобразовательной организации/муниципальной организации дополнительного образования

 в соответствии с Уставом)

отказывает Вам в зачислении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка (заполняется в случае подачи заявления о зачислении ребенка)

родившегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории муниципального образования)

По причине:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. Работник МБОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (подпись, ФИО)

Приложение 1

Руководителю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное или сокращенное наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас принять моего сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в первый класс МБОУ СОШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (подчеркнуть соответствующее), сведения о потребности ребенка 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-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебно-методический комплекс обучения из реализуемых в данном МОО:

 Школа России

 Перспектива

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (да/нет)

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, ознакомлен(а).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Срок действия согласия - до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

3.

Дата подачи заявления Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_

 (мать, отец, иной законный представитель)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Расписка-уведомление**

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принято:1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата приема заявления | Фамилия и подпись должностного лица (работника) |
|  |  |  |

Руководителю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное или сокращенное наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка) или поступающего)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас принять моего сына (дочь)/меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в МОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в класс (профиль обучения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (подчеркнуть соответствующее), сведения о потребности 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-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ранее обучался(сь) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать где обучался: населенный пункт, наименование образовательной организации, класс, профиль обучения)

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (да /нет)

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, ознакомлен(а).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Срок действия согласия - до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

3.

Дата подачи заявления Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мать, отец, иной законный представитель или поступающий)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Расписка-уведомление**

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принято:1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата приема заявления | Фамилия и подпись должностного лица (работника) |
|  |  |  |

ода, отчисления учащихся