УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ: В.А.Ухина
Приказ от _____ № _____

ПРАВИЛА
приема, отчисления и перевода обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Иваново-Эсинская средняя общеобразовательная школа»
Ковровского района

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют организацию приема, отчисления и перевода учащихся в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ".

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ “Об образовании”, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими правилами “Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях”, Уставом МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ", административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным постановлением администрацией Ковровского района от 17.03.2011 г. № 206.

1.3. В МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" принимаются граждане Российской Федерации.

1.4. Порядок приема не распространяется на иностранных граждан, лиц без гражданства, на детей, требующих по состоянию здоровья длительного обучения на дому. Порядок приема таких детей определяется Учредителем согласно законодательству РФ.

1.5. В МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" обучаются лица в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет а также взрослых, не получивших основного общего и среднего (полного) общего образования, проживающих (постоянно или временно), пребывающих на территории Ковровского района независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания).

Вопросы обучения лиц, не достигших установленного возраста, разрешаются МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" совместно с Учредителем.

1.6. При приеме обучающихся МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, открытость и гласность.

1.7. При приеме обучающихся МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" обязано ознакомить поступающих и (или) родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящими Правилами и порядком подачи апелляции.

При приеме обучающихся МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием реализуемых образовательных программ, а также с другими документами, регламентирующими порядок проведения образовательного процесса.

1.8. Документы, необходимые для зачисления в учреждение:

1.8.1. Для зачисления ребенка (детей) в первый класс:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение (приложение № 1);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3).

1.8.2. Прием обучающихся в последующие классы учреждения осуществляется при наличии документов:

- заявление родителей (законных представителей) (приложение № 2);
- личное дело обучающегося;
- сведения о промежуточной аттестации;
- медицинская карта;

- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10–11-е классы МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" обучающихся);

- согласие на обработку персональных данных.

1.8.3. Документы для приема ребенка (детей) в раннем возрасте (до шести лет шести месяцев):

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- заключение учреждения о достижении ребенком уровня школьной готовности;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о месте проживания ребенка;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);
- разрешение учредителя учреждения на прием ребенка (детей) в учреждение для обучения в более раннем возрасте (до шести лет шести месяцев).

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в учреждение для обучения в более раннем возрасте (до шести лет шести месяцев). С этой целью руководитель учреждения предоставляет учредителю документы, перечисленные в данном пункте выше, кроме разрешения учредителя учреждения.

1.9. Другие документы могут быть представлены, если поступающий претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

1.10. Администрация МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и (или) полномочий законного представителя.

1.11. Регистрация заявления о зачислении в учреждение и других документов, приложенных к нему, осуществляется в журнале регистрации заявлений.

1.12. После регистрации заявления и пакета документов заявителю выдается отрывной контрольный талон, содержащий информацию о представленных документах с отметкой об их получении. Он заверяется подписью ответственного за прием документов и печатью МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ".

1.13. Родителям (законным представителям) предоставляется информация:

– общие сведения о МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" (наименование в соответствии с уставом, дата выдачи и срок действия лицензии на право ведения образовательной деятельности);

– срок уведомления о зачислении в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" и контактные телефоны для получения информации;

– телефон органа управления образованием для получения информации о наличии вакантных мест в других общеобразовательных учреждениях и порядке подачи апелляции.

1.14. Прием обучающихся в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" оформляется приказом директора МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" и доводится до сведения родителей (законных представителей).

1.15. МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" в течение пяти дней со дня издания приказа о зачислении ребенка в учреждение направляет уведомление заявителю по почте или вручает лично, или иным способом, указанном в заявлении (приложение № 4).

1.16. Основания для отказа в зачислении в учреждение:

- не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года при приеме в первый класс (при отсутствии согласия учредителя);
- противопоказания по состоянию здоровья на основании медицинского заключения;
- не предоставление всех документов, указанных в пункте 1.8, для каждого конкретного случая.

1.17. В случае отказа в зачислении в учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" направляет уведомление заявителю письменно по почте или вручается лично или иным способом, указанном в заявлении.

2. Прием обучающихся в 1-е классы

2.1. Прием обучающихся в 1-е классы МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" осуществляется в заявительном порядке. Ответственность за целесообразность и своевременность выбора

образовательного учреждения и образовательной программы несут родители (законные представители) обучающихся.

2.2. Прием документов в 1-е классы производится с 1 апреля текущего года.

2.3. Детям, не проживающим в микрорайоне школы, определяемом Учредителем, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия вакантных мест в 1-х классах МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ".

Вакантными являются места в классах, имеющих наполняемость менее установленных Санитарно-эпидемиологическими правилами “Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН.

2.4. При пропуске сроков подачи заявлений или отказе в приеме заявления по причине отсутствия мест родитель (законный представитель) может обратиться в другие общеобразовательные учреждения, где есть вакантные места и (или) в орган управления образованием по месту фактического проживания. Учредитель общеобразовательного учреждения (учреждений) обязан принять меры к устройству ребенка для прохождения обучения, как правило, в ближайшее к месту фактического проживания, имеющее вакантные места общеобразовательное учреждение.

2.5. Зачисление в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" оформляется приказом директора МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" по мере комплектования классов, но не позднее 31 августа текущего года, и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.6. После зачисления проводится ознакомление детей и их родителей (законных представителей) с условиями обучения и выбранной образовательной программой.

2.7. Целью ознакомления является выявление интересов, потребностей и индивидуальных способностей ребенка по освоению выбранной образовательной программы. Знакомство проводится учителями начальных классов МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ".

3. Прием обучающихся в 10-е классы

3.1. Количество мест для приема в 10-е классы МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" обучающихся устанавливаются по представлению МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" и согласуются с Учредителем.

3.2. В 10-е классы МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" принимаются обучающиеся, в полном объеме освоившие общеобразовательную программу основного общего образования.

3.3. Прием заявлений в 10-е классы производится с 15 июня по 31 августа текущего года.

3.4. При превышении числа поданных заявлений количества запланированных мест МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" проводит вступительное испытание для всех поступающих.

3.5. Обучающиеся, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием, победители районных и других олимпиад, зачисляются в 10-е классы в заявительном порядке.

3.6. Сроки и форма проведения вступительного испытания устанавливаются педагогическим советом.

3.7. Итоги вступительного испытания сообщаются родителям (законным представителям) не позднее 1 июля текущего года.

3.8. Родители (законные представители) имеют право подать апелляцию в апелляционную комиссию в течение трех дней с момента объявления итогов вступительного испытания.

4. Прием обучающихся в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения

4.1. Прием в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" может быть осуществлен в порядке перевода обучающихся из других общеобразовательных учреждений или в порядке приема обучающихся, ранее получавших образование в форме семейного образования, экстерната и (или) самообразования.

4.2. Обучающиеся могут быть переведены из других общеобразовательных учреждений в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с реализацией права выбора образовательной программы.

4.3. На ступени начального общего образования в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" принимаются в порядке перевода обучающиеся из других общеобразовательных учреждений, освоившие в полном объеме программу соответствующего учебного года (четверти).

4.4. На ступенях основного общего образования и среднего (полного) общего образования в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" принимаются в порядке перевода обучающиеся из других общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы, освоившие в полном объеме программу соответствующего учебного года (четверти, полугодия).

4.5. Прием обучающегося в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" может быть осуществлен в течение всего учебного года.

4.6. Прием обучающихся в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений, реализующих соответствующие образовательные программы, осуществляется при наличии вакантных мест в классах.

4.7. При приеме обучающегося в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" по переводу из другого общеобразовательного учреждения МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" в трехдневный срок с момента зачисления обучающегося направляет справку о зачислении в общеобразовательное учреждение, из которого выбыл обучающийся.

5. Порядок перевода обучающихся из МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" в другие общеобразовательные учреждения

5.1. Обучающиеся могут быть переведены из МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" в другие образовательные учреждения в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
- по рекомендации медико-психолого-педагогических комиссий в связи с состоянием здоровья обучающегося;
- по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающегося.

5.2. Перевод обучающегося в другое общеобразовательное учреждение в связи с переменой места жительства, переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ, осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия.

5.3. Перевод обучающегося в другое общеобразовательное учреждение в случаях, указанных выше, может быть осуществлен в течение всего учебного года.

5.4. Перевод обучающегося в другое общеобразовательное учреждение по рекомендации медико-психолого-педагогических комиссий в связи с состоянием здоровья обучающегося, осуществляется исключительно с письменного согласия родителей (законных представителей).

При отсутствии согласия родителей (законных представителей) обучающийся продолжает обучение в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ".

5.5. По рекомендации медико-психолого-педагогических комиссий обучающийся может быть переведен в общеобразовательное учреждение или класс корректирующего характера, обеспечивающие его обучение, воспитание, социальную адаптацию и интеграцию в обществе, в сроки, рекомендованные соответствующей комиссией.

5.6. Перевод обучающегося по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением производится в установленном законом порядке.

5.7. При переводе обучающегося из МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" ему и (или) его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить при поступлении в другое общеобразовательное учреждение:

- личное дело;
- медицинская карта;
- сведения о промежуточной аттестации;
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, ранее завершивших основное общее образование).

5.9. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" в трехдневный срок с момента выбытия обучающегося информирует об этом управление образования администрации Ковровского района.

6. Порядок отчисления обучающихся из МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ"

6.1. Обучающиеся могут быть отчислены из МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" в следующих случаях:

– по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования администрации Ковровского района при достижении обучающимся возраста пятнадцати лет до получения им основного общего образования;

– по решению управления образования администрации Ковровского района на основании представлении директора школы, основанного на решении педагогического совета МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" за совершение противоправных действий и (или) грубые неоднократные нарушения устава МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" при достижении обучающимся возраста четырнадцати лет;

6.2. Вопрос об отчислении обучающегося из МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" обсуждается на заседании педагогического совета МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" и оформляется приказом директора МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ".

6.3. Вопрос об отчислении обсуждается на педагогическом совете МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Педагогический совет МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Отсутствие обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседании педагогического совета МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" не может служить препятствием для рассмотрения этого вопроса.

6.4. При отчислении обучающегося из МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

– личное дело;

– медицинская карта;

– табель успеваемости;

– аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, ранее завершивших основное общее образование);

– копия приказа директора МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" об отчислении.

6.5. При отчислении обучающегося МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" в трехдневный срок с момента его выбытия информирует об этом управление образования администрации Ковровского района.

6.6. Органы местного самоуправления совместно с родителями (законными представителями) обучающегося в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении или по иной форме получения образования.

6.7. Решения об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются с согласия органов опеки и попечительства.

6.8. В случае несогласия обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с решением педагогического совета МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" об отчислении и при обращении обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) в апелляционную комиссию повторное заседание педагогического совета МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" проводится не позднее чем через 3 дня после принятия апелляционной комиссией соответствующего решения.

6.9. Кроме оснований, указанных в п. 6.1 настоящих Правил, обучающиеся могут прекратить обучение в образовательном учреждении в следующих случаях:

– по завершении основного общего образования;

– по завершении среднего (полного) общего образования.

6.10. При прекращении обучения в МБОУ "Иваново-Эсинская СОШ" по основаниям, указанным в п. 6.9 настоящих Правил, обучающемуся или его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

– аттестат об основном общем образовании (обучающимся, завершивших основное общее образование);

– аттестат о среднем (полном) общем образовании (обучающимся, завершивших среднее (полное) общее образование);

– справка установленного образца (выпускникам, не допущенным к государственной (итоговой) аттестации, а также, выпускникам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию).

Приложение № 1

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Иваново-Эсинская средняя общеобразовательная школа» Ковровского района
_____

от __ _____
_____
Место регистрации: _____
_____
Телефон: _____
Паспорт: серия_____ №_____
выдан _____
_____

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ _____
(дата рождения) (место проживания)

в первый класс Вашей школы.
С Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Иваново-Эсинская средняя общеобразовательная школа» Ковровского района, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а).

Сведения о родителях

Ф.И.О. матери _____

Место работы, должность _____
Рабочий телефон _____

Ф.И.О. отца_____

Место работы, должность _____
Рабочий телефон _____

Приложение:
1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Медицинская карта ребенка.
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства

_____ «_____» _____20___год
(подпись)

Приложение № 2

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Иваново-Эсинская средняя общеобразовательная школа» Ковровского района
_____

от _____
_____
Место регистрации: _____
_____
Телефон: _____
Паспорт: серия_____ №_____
выдан _____
_____

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ _____
(дата рождения) (место проживания)

в _____класс Вашей школы.

Окончил(а) _____ классов _____школы. Изучал(а) _____язык.

С Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Иваново-Эсинская средняя общеобразовательная школа» Ковровского района, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Сведения о родителях

Ф.И.О. матери _____

Место работы, должность _____
Рабочий телефон _____

Ф.И.О. отца_____

Место работы, должность _____
Рабочий телефон _____

Приложение:

1. Личное дело обучающегося;
2. Медицинская карта ребенка;
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
4. Сведения о промежуточной аттестации;
5. Аттестат об основном образовании (для приема в 10-11 классы)

_____ «_____» _____20___год
(подпись)

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Иваново-Эсинская средняя общеобразовательная школа»
Ковровского района
Адрес: 601972, Российская Федерация, Владимирская область, Ковровский район, село Иваново, улица Коммунистическая, дом 24

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
В соответствии с п.4, ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г № 152-ФЗ _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
зарегистрированный(ая) по адресу:
_____
_____,
Паспорт: серия _____, № _____,выдан
_____

В целях создания единой базы данных в МОУ «Иваново-Эсинская СОШ»; автоматизации процессов сбора, хранения и анализа статистической информации (успеваемость, посещаемость, движение обучающихся и др.); обеспечение возможности оперативного доступа к информации по уникальному логину и паролю и в соответствии с правами доступа всех ключевых субъектов образовательного процесса (обучающийся, родитель (законный представитель), учитель, административные работники). В том числе для предоставления (по уникальному логину и паролю) мне показаний успеваемости ребенка через Интернет и SMS-сервис
даю согласие специалисту МБОУ «Иваново-Эсинская СОШ»
_____,
(Ф.И.О. специалиста, получающего согласие субъекта на обработку персональных данных)
на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно:

Данные ребенка	**Данные родителя (законного представителя)**
Фамилия:	Фамилия:
Имя:	Имя:
Отчество:	Отчество (при наличии):
Дата рождения:	Место жительства:
Пол:	Место регистрации:
Место жительства:	Домашний телефон:
Место регистрации:	Степень родства с ребенком:
Домашний телефон:	Мобильный телефон:
Свидетельство о рождении:	Место работы:
Наличие ПК дома	Должность
Итоги текущего контроля, промежуточной аттестации, сведения об оценках, успеваемости	Рабочий телефон:
Иностранный язык:	E-mail родителей (при наличии)

№ личного дела	
Форма обучения:	
Программа обучения:	

то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст. Федерального закона «О персональных данных» до дня отзыва согласия. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей)

_____

(Ф.И.О. ребенка (детей)

_____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

«_____» _____20 года _____

подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 4

_____

_____
Ф.И.О получателя услуги

Уведомление
о направлении информации о зачислении в образовательное учреждение

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления от «_____» _____20__года о зачислении в образовательное учреждение руководителем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Иваново-Эсинская средняя общеобразовательная школа» Ковровского района принято решение о зачислении ребенка в образовательное учреждение или отказе (с указанием причин).
Приказ № _____ от «____» _____20__года
_____
_____

Директор _____ В.А. Ухина «_____» _____20____ г.