

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического совета  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Начальная школа п. Новосадовый  
Белгородского района  
Белгородской области»

Протокол № 1  
от «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор \_\_\_\_\_ муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Начальная школа  
п. Новосадовый Белгородского района  
Белгородской области»

Приказ № 193  
«01» сентября 2017 г.

**ПОРЯДОК** 02-16-35

комплектования, приема, перевода и отчисления обучающихся

муниципального общеобразовательного учреждения  
«Начальная школа п. Новосадовый  
Белгородского района Белгородской области»

**1. Общие положения**

1.1. Порядок комплектования, приема, перевода и отчисления обучающихся (далее – Порядок) в муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области» (далее – Учреждение) разработан в целях обеспечения права несовершеннолетних на образование.

1.2. Порядок комплектования, приема и отчисления обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Начальная школа п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области» (в дальнейшем Учреждение) разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 мая 2013 года № 28564 (СанПин 2.4.1.3049-13);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- письмо Управления образования администрации Белгородского района от 10 апреля 2014 года № 2357 «О порядке приема граждан в образовательные организации»
- Устав Учреждения;
- иные нормативные правовые акты.

1.3. Ответственным за прием обучающихся в Учреждение, исполнение нормативных актов и документации по приему в Учреждение является директор Учреждения.

1.4. Настоящий Порядок вводится как документ, обязательный для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.5. После принятия новой редакции, действующий Порядок считается утратившим силу.

## **2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги**

2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в сети Интернет, устного информирования с использованием средств телефонной связи, письменного информирования (размещения информации на информационных стендах Учреждения), иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

2.2. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками управления образования администрации Белгородского района, а также Учреждением при обращении родителей (законных представителей) за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

2.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом Учредителя, о закреплённой территории (далее – распорядительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

## **3. Порядок приема в общеобразовательное учреждение**

3.1. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.2. При прочих равных условиях приоритетным правом при приеме на обучение в Учреждение обладают:

- обучающиеся, зарегистрированные на закреплённой за Учреждением территории;
- обучающиеся, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональными нормативными правовыми актами;

3.2. Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на

осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

3.4. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста 3 лет. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.5. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья (кроме медицинских показаний к обучению в специальных образовательных учреждениях), социальному положению.

3.6. Лицам, имеющим право на получение общего образования, но не проживающим на территории закрепленного за Учреждением микрорайона, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

3.7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в:

- 1) Управление образования администрации Белгородского района;
- 2) Департамент образования Белгородской области.

3.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства (далее – иностранцы граждане) имеют право получить образование в Учреждении в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012 г. №273-ФЗ.

Для зачисления обучающегося, прибывшего из стран ближнего и дальнего зарубежья, документы предоставляются родителем (законным представителем) с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

3.9. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами РФ правами на получение образования на общедоступной и бесплатной основе.

3.10. При наличии специальных условий в Учреждении может осуществляться общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.11. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

3.12. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного общего образования между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается договор об образовании.

3.13. Прием документов в Учреждение осуществляет директор или назначенный приказом по Учреждению сотрудник.

3.14. В ходе приема документов от граждан директор (сотрудник) Учреждения:

- осуществляет проверку представленного пакета документов;

- знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося в Учреждении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя);

- знакомит родителя (законного представителя) с другой информацией, касающейся функционирования Учреждения;

- получает у родителя (законного представителя) согласие на обработку его персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ;

- выдает расписку о получении представленных документов, заверенную подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения;

- регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений.

3.15. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении ведется Книга учета движения детей. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.16. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей:

- количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года;

- количество детей, выбывших из Учреждения (в школу, по другим причинам).

3.17. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение семи рабочих дней после приема документов.

3.18. С целью проведения организованного приема в первый класс Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта Управления образования администрации Белгородского района о закрепленной территории, размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей.

#### **4. Порядок приема в дошкольные группы Учреждения**

4.1. В Учреждение принимаются дети из семей всех категорий в возрасте от 3 до 7 лет, внесенные в районную электронную базу данных очередников Управления образования администрации Белгородского района, родители (законные представители) которых зарегистрированы на территории Белгородского района.

4.2. Комплектование дошкольных групп детьми на новый год осуществляется с 01 июня по 31 августа ежегодно.

4.3. Доукомплектование групп Учреждения осуществляется в течение всего учебного года в случае освобождения места (выбытия ребенка из Учреждения).

4.4. При комплектовании учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября, начало учебного года. Ребенок, родившийся в октябре-декабре месяце, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год младше.

4.5. Зачисление ребенка в дошкольные группы Учреждения осуществляется на основании следующих документов:

- направление выданное Управлением образования администрации Белгородского района. В случае несвоевременного предоставления в Учреждение направления до указанного в нем срока родители (законные представители) утрачивают право на место в Учреждении.

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение;

- документ, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении ребенка (при себе необходимо иметь оригинал);

- заключение территориальной ПМПК для детей, принимаемых в группы комбинированной и компенсирующей направленности. Указанные документы, наряду с родительским договором, хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в Учреждении до отчисления.

4.6. Дату прихода ребенка в группу руководитель Учреждения определяет самостоятельно с учетом особенностей адаптации к условиям Учреждения ранее принятых детей.

4.7. Вопрос перевода ребенка из одного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) рассматривается Управлением образования администрации Белгородского района с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе.

4.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

4.9. Директор Учреждения несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования администрации Белгородского района информации о наличии свободных мест в Учреждении.

4.10. При приеме детей в Учреждение директор в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с отметкой в договоре с родителями.

4.11. До зачисления ребенка в Учреждение директор заключает с его родителями (законными представителями) договор установленного образца в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

4.12. После зачисления ребенка в Учреждение родители предоставляют в Учреждение ответственному лицу пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы:

- заявление о предоставлении компенсации;
- справку с места жительства о составе семьи;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию сберегательной книжки по вкладам в кредитном учреждении области.

4.13. На время отсутствия обучающегося в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место в Учреждении.

Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия обучающегося;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом) обучающегося и (или) родителей (законных представителей);
- нахождение обучающегося в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее-приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановлении деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют руководителя Учреждения в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

## **5. Порядок приема в первые классы**

5.1. Прием детей на обучение в первый класс Учреждения начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

5.2. Прием детей, не достигших к началу учебного года (к 01 сентября текущего календарного года) возраста шести лет шести месяцев, либо старше восьми лет, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и с письменного разрешения Управления образования администрации Белгородского района.

5.3. Подача заявлений и документов на зачисление в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории, начинается с 01 апреля и завершается не позднее 31 июля. Подача заявления и документов на зачисление в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной за Учреждением территории, начинается с 1 августа и завершается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончив прием в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 01 августа.

5.4. Учреждение осуществляет прием обязательных документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление родителя (законного представителя) при предъявлении документа, удостоверяющего его личность;
- ксерокопия свидетельства о рождении (оригинал предъявляется);
- ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.
- другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

5.5. Основанием для отказа в приеме документов в Учреждение является:

- отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении;
- предоставление документов в нечитабельном виде или наличие в письменном заявлении и прилагаемых к нему документах неразборчивых подписей и повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления и документов;
- предоставление документов лицом, не являющимся законным представителем.

5.6. Зачисление детей в первые классы Учреждения производится при наличии полного пакета представленных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

## **6. Порядок приема обучающихся в 1-4 классы в течение**

### учебного года

6.1. Для продолжения обучения по уровню начального общего образования несовершеннолетних обучающихся, ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях, их родители (законные представители) представляют на имя директора Учреждения заявление о приеме с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка с предоставлением оригинала;
- личное дело обучающегося;
- медицинская карта.

### 7. Порядок перевода обучающихся в следующий класс, а также из одного общеобразовательного учреждения в другое

7.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению Педагогического совета Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения о переводе в следующий класс утверждается приказом Директора Учреждения.

7.2. Обучающиеся на уровне начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

7.3. Обучающиеся на уровне начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) остаются на повторный курс обучения или продолжают получать образование в иных формах.

7.4. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне образования.

7.5. Обучающиеся 4-х классов не могут быть условно переведены в класс следующего уровня в случае академической задолженности по одному предмету.

7.6. Обучающиеся имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня.

7.7. Перевод обучающихся в иное общеобразовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного общеобразовательного учреждения о приеме данных обучающихся.



7.8. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании заявления от родителей (законных представителей) только при наличии свободных мест.

### **8. Порядок отчисления детей из Учреждения**

8.1. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

8.2. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося;
- по медицинским показаниям (при наличии у ребенка заболевания, препятствующего его пребыванию в Учреждении);
- по окончании получения дошкольного образования и поступлению ребёнка в Учреждение;
- по окончании получения основного начального общего образования и поступлению обучающегося в другое общеобразовательное учреждение.

8.3. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения с указанием причины отчисления.

8.4. Отчисление обучающихся регистрируется в Книге учёта движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).