

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЛОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА  
(МБОУ «ВОЛОШИНСКАЯ СОШ»)**

---

УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МБОУ «Волошинская СОШ»  
Е.А. Данильченко.

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета.  
Протокол №12 от 29.05.2014

Приказ № 116 от 09.06.2014

**ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ГРАЖДАН  
в МБОУ «Волошинская СОШ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015, приказом министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 №32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Уставом МБОУ «Волошинская СОШ» и определяют порядок и организацию приема учащихся в МБОУ «Волошинская СОШ» (далее - Организация).

1.2. Организация обеспечивает прием детей, которые проживают на территории Родионово-Несветайского района, закрепленной за МБОУ «Волошинская СОШ», и имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.3. Гражданам, которые проживают в Родионово-Несветайском районе, на территории, закрепленной за МБОУ «Волошинская СОШ» и которые имеют право на получение общего образования, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Организации.

1.4. В случае отказа в предоставлении места в МБОУ «Волошинская СОШ» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования Родионово-Несветайского района.

1.5. Прием детей граждан, которые проживают в Родионово-Несветайском районе, на территории, закрепленной за МБОУ «Волошинская СОШ» проводится на общедоступной основе без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Организации, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального образования «Родионово-Несветайский район» о закрепленной

территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Организация размещает на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Организации копии указанных документов в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ».

1.7. Для лиц, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «Волошинская СОШ», не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32, ст. 3301). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №1, ст. 16; 2011, №19, ст. 2715).

## **2. Порядок зачисления в МБОУ «Волошинская СОШ».**

2.1. В группу кратковременного пребывания дошкольников принимаются дети от 5 до 7 лет (в случае необходимости и при наличии условий — с более раннего возраста) после предварительного медицинского обследования.

2.2. В 1 класс Организации принимаются дети в возрасте 6 лет 6 месяцев при отсутствии медицинских противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Организация вправе принять детей в более раннем возрасте по согласованию с Учредителем.

2.3. Предельный возраст обучающихся для получения общего образования по очной форме – 18 лет.

2.4. Прием в дошкольную группу, в I – XI классы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника или обучающегося.

2.5. Не позднее 1 февраля Организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте Организации, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах. Не позднее 1 июля текущего года размещает информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.6. Прием заявлений в первый класс от граждан, проживающих на территории Родионово-Несветайского района, закрепленной за МБОУ «Волошинская СОШ», и имеющих право на получение общего образования начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

2.8. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Родионово-Несветайского района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.9. Организации, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории ранее 1 июля.

2.10. Зачисление в Организацию оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

2.12. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области (ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 №76-ФЗ; ст. 19 п.6, ФЗ «О Полиции» от 07.02.2011 №3-ФЗ; ст. 46 п.6, ст.1 и п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

### **3. Порядок приёма иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ «Волошинская СОШ».**

3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетов Ростовской области и Родионово-Несветайского района осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

3.2. При подаче заявления о приёме в Организацию 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.

3.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

### **4. Документы необходимые для зачисления в МБОУ «Волошинская СОШ».**

4.1. Прием граждан в МБОУ «Волошинская СОШ» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение №1) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

4.3. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории в Родионово-Несветайском районе, медицинскую справку о состоянии здоровья ребёнка.

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

4.5. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное той образовательной организацией, в которой он обучался ранее. При приеме в Организацию на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

4.6. Лица, не имеющие документов об образовании, справок об обучении, а также в спорных случаях могут быть приняты в соответствующий класс с согласия их родителей (законных представителей) или согласия совершеннолетних обучающихся на основании аттестации, проведенной учителями Организации.

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Организации, Уставом Организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение №2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

4.9. Принятые документы могут быть возвращены заявителю по следующим основаниям:

- заявление оформлено не по установленной форме;
- в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);
- отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего;
- отсутствие полного пакета документов для зачисления ребенка;
- несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов.

4.10. При приёме ребёнка в Организацию между директором, от имени Организации, и родителями (законными представителями) заключается письменный договор в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Волошинская СОШ», оформляется личное дело, в котором хранятся копии всех сданных при приеме и иных документов.

## **5. Порядок перевода в другие образовательные организации**

5.1. Процедура перевода состоит из отчисления учащегося из исходной образовательной организации и приема в принимающую образовательную организацию.

5.2. Учащиеся переводятся для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Организации.

5.3. При переводе по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, ответственность за определение в принимающую образовательную организацию несут родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося.

5.4. Перевод по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Организации, осуществляется Учредителем (учредителями) Организации с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, а также исходя из потребностей учащегося.

5.5. При переводе учащихся из Организации в другую образовательную организацию документы несовершеннолетнего выдаются родителям (законным представителям) по их письменному заявлению (Приложение №3) с указанием причин выбытия и информацией об образовательной организации, в которой обучающийся продолжит обучение.

5.6. Личное дело обучающегося заверяется подписью директора и печатью Организации.

5.7. При переводе обучающегося из Организации в другую образовательную организацию в течение учебного года, вместе с личным делом родителям (законным представителям) выдается ведомость текущих отметок, заверенная подписью директора и печатью Организации.

Данные документы вместе с заявлением о приеме, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, представляют в принимающую образовательную организацию.

## **6. Порядок отчисления учащегося из МБОУ «Волошинская СОШ»**

- 6.1. Основанием для отчисления учащегося является приказ директора Организации об отчислении учащегося.
- 6.2. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления.
- 6.3. Учащийся может быть отчислен из Организации в следующих случаях:
- 1) в связи с получением образования (завершением обучения) по соответствующей образовательной программе;
  - 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.4. настоящих Правил.
- 6.4. Учащийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:
- 1) по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода 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 Организации, в том числе в случае ликвидации Организации;
  - 3) по инициативе Организации:
    - в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
    - в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего его незаконное зачисление в Организацию;
    - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 6.5. За неисполнение или нарушение устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Организации.
- 6.6. По решению Организации за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 6.5. настоящих Правил, допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Организации как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование Организации.
- 6.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.8. Организация обязана незамедлительно проинформировать об отчислении в качестве меры дисциплинарного взыскания несовершеннолетнего обучающегося его родителей (законных представителей) и муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.9. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления учащегося, применения локальных нормативных актов учащийся, родители (законные представители) вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

6.10. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Организацию до получения основного общего образования.

## **7. Порядок восстановления в МБОУ «Волошинская СОШ»**

7.1. Граждане, не достигшие возраста восемнадцати лет, отчисленные ранее из Организации, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число учащихся образовательной организации независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

7.2. Восстановление учащегося в Организации, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится на общих основаниях в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

7.3. Учащийся, отчисленный по инициативе Организации, может быть восстановлен Организацией по решению комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае установления комиссией факта нарушения Организацией прав учащегося при отчислении.

**Заявление о зачислении ребенка в МБОУ «Волошинская СОШ»**

Директору  
МБОУ «Волошинская СОШ»  
Е. А. Данильченко

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

заявление.

Прошу принять в \_\_\_ класс МБОУ «Волошинская СОШ» моего ребёнка (дочь, сына)

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)

родившегося «\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребёнка)

Сведения о родителях:

Отец:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Мать:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

С Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации, лично ознакомлен(а).

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

\_\_\_\_\_  
подпись



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЛОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА  
(МБОУ «ВОЛОШИНСКАЯ СОШ»)**

---

**Расписка о приеме заявления**

Заявление о приеме в школу

---

(Ф.И.О. обучающегося)

в \_\_\_\_\_ класс принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., регистрационный № \_\_\_\_\_.

К заявлению представлены следующие документы: (ненужное зачеркнуть)

- ✓ копия «Свидетельства о рождении»;
  - ✓ копия паспорта;
  - ✓ копия «Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства»;
  - ✓ личное дело учащегося;
  - ✓ выписка текущих отметок учащегося по всем изучавшимся предметам, заверенная подписью директора и печатью образовательной организации, в которой ранее обучался;
  - ✓ медицинская справка с заключением врача о допуске к обучению в школе;
  - ✓ аттестат об основном общем образовании;
  - ✓ \_\_\_\_\_
- 

Контактные данные для получения информации:

Тел. /факс. (86340)24-7-41; e-mail: [volschool@mail.ru](mailto:volschool@mail.ru);

официальный сайт: <http://volschool.ucoz.ru>

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор

Е. А. Данильченко

**Заявление о выдаче документов ребенка в МБОУ «Волошинская СОШ»**

Директору  
МБОУ «Волошинская СОШ»  
Е. А. Данильченко

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу выдать документы моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ класса в связи с \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись

Библиотека \_\_\_\_\_  
подпись

Личное дело № \_\_\_\_\_ получено

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