муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №60 Красноармейского района Волгограда»

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета школы
Протокол № 7 от «31» 05 2019 г.

Согласовано
с родительским комитетом МОУ СШ № 60
Председатель _____ Н.В. Чуешова

Утверждаю:
Директор МОУ СШ №60
_____ Л.В. Бородинова

ПОЛОЖЕНИЕ № 2

Правила приема граждан в МОУ СШ №60

«31» 05 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МОУ СШ № 60 (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и уставом МОУ СШ № 60 (далее – школа).

1.2.В МОУ СШ № 60 принимаются все граждане, проживающие на территории Российской Федерации, имеющие право на получение образования соответствующего уровня независимо от пола, расы, языка, национальности, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

1.3. Прием детей в МОУ СШ № 60 на конкурсной основе не допускается.

1.4. Прием граждан в школу осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка при наличии свидетельства о рождении и медицинской карты ребенка (по желанию родителей) законных представителей). Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, оригинал справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту проживания на закрепленной территории. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка (полностью);

г) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

1.5. Родители (законные представители) иностранных граждан при приеме ребенка в школу предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, оригинал документа подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего), а также документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской.

1.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

1.7. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.8. Места в МОУ СШ № 60 детям военнослужащих, детям сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы по месту жительства их семей (далее – дети сотрудников полиции), семьи которых проживают на территории Волгограда, предоставляются в первоочередном порядке.

1.8.1. В случае отсутствия мест в МОУ СШ № 60 места детям военнослужащих, детям сотрудников полиции предоставляются по мете их освобождения. Порядок очередности поступления детей сотрудников полиции в МОУ СШ № 60 определяется в зависимости от даты поступления заявления.

1.8.2. К заявлению о приеме детей военнослужащих и детей сотрудников полиции в МОУ СШ № 60 прилагается документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.

1.8.3. В десятидневный срок директор школы на основании заявления и предоставленных документов принимает решение о предоставлении места ребенку военнослужащего и ребенку сотрудника полиции, о чем письменно извещает заявителя.

1.9. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Руководитель МОУ СШ № 60 обеспечивает передачу данных о лицах, не имеющих регистрации, в местные органы внутренних дел и социальной защиты населения для юридического оформления прав детей как участников образовательного процесса.

1.10. В целях реализации прав на образование иностранные граждане имеют право обратиться с заявлением по месту их постоянного или временного проживания в МОУ СШ № 60. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе

соотечественников за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и уставом общеобразовательного учреждения.

1.11. Администрация МОУ СШ № 60 обязана ознакомить иностранных граждан, обратившихся с заявлением о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, с уставом общеобразовательного учреждения, затребовать документы, дающие право на временное или постоянное проживание на территории Волгограда, оформленные в установленном порядке. Указанные документы должны быть переведены на русский язык и заверены нотариально в установленном порядке.

1.12. При переходе обучающихся в МОУ СШ № 60 из другого муниципального общеобразовательного учреждения Волгограда в течение учебного года помимо документов, указанных в п.1.4., прилагается ведомость текущей успеваемости обучающегося, заверенная подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

1.13. При приеме граждан в первый класс или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

1.14. Гражданам, проживающим на территории Волгограда может быть отказано в приеме в общеобразовательное учреждение Волгограда только по причине отсутствия свободных мест.

1.15. При приеме граждан в МОУ СШ № 60 последнее обязано ознакомить их, их родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, с другими нормативными актами, регламентирующими деятельность данного общеобразовательного учреждения, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных программах, в том числе на платной основе. Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа город – герой Волгоград, издаваемый не позднее 01 февраля текущего года размещается на официальном сайте школы не позднее 2 дней с момента его опубликования.

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

1.17. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе иностранных граждан, беженцев и вынужденных переселенцев, могут закрепляться в заключенном между ними и общеобразовательным учреждением договоре.

1.18. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

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

1.20. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся в обязательном порядке регистрируются в МОУ СШ № 60 по мере их поступления. После регистрации заявления в специальном журнале заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение, перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов работника и печатью образовательного учреждения, сведения о сроках уведомления о зачислении, контактные телефоны для получения информации.

1.21. Зачисление в школу о приеме граждан в первый класс оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

1.22. Издание приказа МОУ СШ № 60 о комплектовании классов производится не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

1.23. Школа может осуществлять прием заявления о приеме граждан в первый класс в форме электронного документа, отправив заявление о приеме в школу на электронную почту учреждения (sh60.33@mail.ru). Заявление, направленное родителями/ законными представителями о приеме ребенка в первый класс в образовательное учреждение является законным и должно быть зарегистрировано в журнале установленного образца (согласно пункту 1.14). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы.

1.24. Издание приказа о зачислении граждан на обучение в МОУ СШ № 60, прибывших в течение учебного года, производится по мере поступления заявлений в течение 1-2 дней.

1.25. Приказы о зачислении граждан в МОУ СШ № 60 размещаются на информационном стенде в день их издания.

1.26. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2. Правила приема граждан в МОУ СШ №60 в классы на уровни начального общего образования

2.1. На уровень начального общего образования в первые классы МОУ СШ № 60 принимаются дети по достижению ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет, на основании заявления родителей (законных представителей), при наличии документов, предусмотренных в п.1.4 и с соблюдением положений раздела I настоящих правил.

2.2. Дети, достигшие возраста, указанного в п.2.1. настоящих Правил зачисляются в 1 класс МОУ СШ № 60 независимо от уровня их подготовки к школе. Собеседование учителя или членов психолого – медико – педагогической комиссии (консилиума) муниципального общеобразовательного учреждения с ребенком может проводиться после его зачисления в образовательное учреждение с целью планирования индивидуальной учебно – воспитательной работы с ним.

2.3. Прием в первый класс школы детей более раннего или более позднего возраста осуществляется с разрешения Территориального управления департамента по образованию. Обучение детей, не достигших к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей с шестилетнего возраста.

2.4. Дети с ограниченными возможностями принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.5. Прием заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной за школой территории согласно Постановления администрации Волгограда «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями Волгограда территорий городского округа город – герой Волгоград», начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в МОУ СШ № 60 оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней с момента приема документов. В целях организации приема граждан в первый класс, администрация школы издает приказ о создании комиссии по приему граждан в первый класс не позднее 1 февраля.

2.6. Прием детей в первый класс, проживающих на незарегистрированной за МОУ СШ № 60 территории начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

2.7. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.8. Школа осуществляет прием заявления граждан в первый класс в электронном виде через сайт «Е-услуги» (esa.volganet.ru). Заявление, направленное родителями (законными представителями) о приеме ребенка в первый класс в образовательное учреждение является законным и должно быть зарегистрировано в журнале установленного образца, в форме электронного документа, отправив заявление о приеме в школу на электронную почту учреждения (sh60.33@mail.ru). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы.

2.9 Заявление родителей (законных представителей) обучающихся в обязательном порядке регистрируются в МОУ СШ № 60 по мере их поступления. После регистрации заявления в специальном журнале заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение; перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов работника и

печатью образовательного учреждения; сведения о сроках уведомления о зачислении; контактные телефоны для получения информации или предоставляется второй экземпляр заявления о приеме документов по утвержденной форме (сайт «Е-услуги» (esa.volganet.ru))

3. Правила приема граждан в МОУ СШ №60 на уровень основного общего образования

3.1. На уровень основного общего образования в 5 классы МОУ СШ №60 переводятся обучающиеся, освоившие образовательную программу начального общего образования, а при наличии свободных мест принимаются обучающиеся других общеобразовательных учреждений, освоившие образовательную программу начального общего образования, и желающие продолжить обучение в данном образовательном учреждении, с соблюдением положений раздела I настоящих правил.

4.Правила приема граждан в МОУ СШ №60 на уровень среднего общего образования

4.1. На уровень среднего общего образования в 10 классы МОУ СШ № 60 переводятся обучающиеся, освоившие образовательную программу основного общего образования данного образовательного учреждения, что подтверждено документом государственного образца.
При наличии свободных мест в 10 – е классы принимаются обучающиеся других общеобразовательных учреждений, освоившие образовательную программу основного общего образования,что подтверждено документом государственного образца, и желающие продолжить обучение в том или ином муниципальном общеобразовательном учреждении, с соблюдением положений раздела Інастоящих правил. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные п.п. 1.4. настоящих Правил.

5. Правила перевода и отчисления обучающихся

5.1. Общие требования к правилам комплектования контингента обучающихся
5.1.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Учреждения.

5.2. Общие требования к правилам отчисления обучающихся
5.2.1.Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава Учреждения на основании приказа руководителя в соответствии с действующим законодательством РФ. Отчисление осуществляется:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:
1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
2) по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а так же нормальное функционирование организации. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего 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.

Организация незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

5.2.2. Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) и решения органа управления Учреждения:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;
- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в классном журнале, в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии из Учреждения;
- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости обучающегося), заверенные подписью руководителя и печатью Учреждения, личное дело и медицинскую карту обучающегося;
- делает отметку о выдаче личного дела обучающегося в алфавитной книге.

5.2.3. Отчисление по состоянию здоровья (в связи с переводом в специальное (коррекционное) образовательное учреждение/класс) производится только с согласия родителей (законных представителей) по заключению городской психолого-медико-педагогической комиссии, когда обучающийся по причине заболевания (умственная отсталость, существенные физиологические недостатки и отклонения в развитии и т.д.) не может осваивать программу общего образования, реализуемую Учреждением.

5.2.4. Основанием к отчислению обучающихся в связи с завершением среднего общего образования является успешное освоение ими образовательной программы, прохождения государственной итоговой аттестации и получение документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

Решение об освоении обучающимся среднего общего образования принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2.5. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другое Учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этого Учреждения, родителей (законных представителей) и успешном прохождении им аттестации.

Перевод в другое Учреждение осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования Учреждения, в котором будет продолжено обучение, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

5.2.6.Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается:

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

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.
На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации в течение трех рабочих дней после приема заявления с указанием даты зачисления и класса. Принимающая организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.
5.2.7. Отчисление в связи с оставлением обучающимся, достигшим возраста, с которого разрешено отчисление, образовательного учреждения до получения им общего образования производится при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) с согласия управления образования и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

После принятия решения о согласии на отчисление обучающегося Учреждение предоставляет на согласование пакет документов:
- заявление родителей (законных представителей) о согласии на оставлении обучающимся Учреждения с указанием учебного заведения, в котором обучающийся продолжит обучение по программам основного общего образования;
- заявление обучающегося с указанием оснований оставления данного Учреждения;
- согласие органа опеки и попечительства (в случае оставления учреждения детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей);
- ходатайство директора на имя председателя комиссии департамента образования об отчислении обучающегося с материалами, подтверждающими исключительную обоснованность рассматриваемого вопроса (психолого-педагогическую характеристику, справку о посещаемости и успеваемости, акт о проделанной работе с обучающимся) и о согласии на отчисление в связи с переводом его в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в связи с поступлением в учреждение профессионального образования;
- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления данного общеобразовательного учреждения (справка о приеме на работу в случае трудоустройства обучающегося).

Комиссия управления образования в семидневный срок со дня регистрации рассматривает документы и по результатам рассмотрения документов принимает решение о согласии или отказе в согласии на оставление обучающимся Учреждения.

В срок не более двух дней после принятия решения об оставлении обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, Учреждения до получения общего образования выписка из решения заседания комиссии управления образования, а также документы, предоставленные Учреждением, передаются управление образования на рассмотрение в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в двухнедельный срок со дня регистрации поступивших документов рассматривает их в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей Учреждения. По результатам рассмотрения выносит постановление о согласии (отказе в согласии) на оставление обучающимся Учреждения, копия постановления выдается заявителям и направляется в управление образования.

На основании согласия родителей (законных представителей), решения комиссии управления образования и постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося, руководитель Учреждения издает приказ об отчислении.

Управление образования совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы общего образования по иной форме обучения.

В случае несогласия на отчисление обучающегося Учреждение организует его дальнейшее обучение.

Вопрос об отчислении из Учреждения обучающегося, до получения им общего образования должен быть рассмотрен в течение 30 дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей) в Учреждении.

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

5.2.9. 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».

5.2.10. Отчисление в связи с определением обучающегося в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационные центры, социальные приюты, центры помощи детям) осуществляется на основании ходатайства в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав администрации Красноармейского района, 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».

5.2.11. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится на основании свидетельства о смерти.

5.2.12. Документы об отчислении обучающегося хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре Учреждения.

5.2.13. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

5.2.14. Контроль за системой учета движения обучающихся с целью предотвращения отчисления обучающихся из Учреждения без продолжения начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется департаментом образования администрации Волгограда.

5.2.15. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного Учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.2.16. Отчисление обучающегося без продолжения общего образования является нарушением законодательства Российской Федерации в области образования. Ответственность за данное нарушение несет руководитель Учреждения и родители (законные представители) обучающегося.

5.3. Общие правила осуществления перевода обучающихся:

5.3.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, устанавливается в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

5.3.2. Учредитель организации обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) года.

5.3.4. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося осуществляют выбор принимающей организации, обращаются в нее с запросом о наличии свободных мест, обращаются в МОУ СШ №60 с письменным заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в электронной форме с использованием сети Интернет.

5.3.5. На основании заявления об отчислении в порядке перевода директором школы в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию с указанием принимающей организации.

5.3.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с момента издания приказа о переводе письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6. Заключительные положения

6.1. При приеме граждан в МОУ СШ №60 не допускаются требования работниками общеобразовательного учреждения проведения конкурсных вступительных испытаний и внесения родителями (законными представителями) вступительных денежных взносов.

6.2. Администрация образовательного учреждения, нарушающая настоящие Правила или иные нормативные документы, регламентирующие прием граждан в общеобразовательные учреждения, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.