

Утверждены  
приказом директора  
от «29» января 2016  
№ 01 – 05 -09/1

**Правила**  
**зачисления, перевода и отчисления обучающихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения города Иркутска**  
**средней общеобразовательной школы № 11**  
**с углублённым изучением отдельных предметов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила зачисления, перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Иркутска СОШ №\_11 с УИОП (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 г. №3266-1, Федеральным законом РФ от 31. 05. 2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 19.02.1993 №4528-1«О беженцах», Федеральным законом РФ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196, приказом Минобрнауки РФ от 15.02.2012 №107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», уставом МБОУ г. Иркутска СОШ № 11с УИОП (далее – Школа) и с целью обеспечения конституционного права граждан на получение доступного и бесплатного общего образования.

1.2. Правила регламентируют процедуру зачисления в Школу граждан в первый и последующие классы, которые проживают на территории, закреплённой администрацией города Иркутска за Школой (далее – закреплённая территория), и имеющих право на получение общего

образования (далее – закреплённые лица), а также при наличии в Школе свободных мест приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории; порядок перевода и отчисления из Школы.

1.3. При приёме граждан в первый и последующие классы Школа в день подачи личного заявления знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Школа, с целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, не позднее 10 дней с момента издания постановления администрации города Иркутска о закреплённой территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы, информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 30 июня – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

1.5. При зачислении детей, зарегистрированных на закреплённой территории и приёме на свободные места лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории преимущественным правом, обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- дети сотрудников полиции на основании Закона РФ от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- дети военнослужащих на основании Закона РФ от 27.05.1998 № 76ФЗ «О статусе военнослужащих».

1.6. Для подтверждения права на первоочередное, преимущественное право при зачислении в Школу заявителя вместе с заявлением о приёме и прилагаемыми к нему документами представляют:

- военнослужащие – удостоверение (справку из военкомата);
- сотрудники полиции – удостоверение (справку с места работы).

## 2. Общий порядок зачисления

2.1. При зачислении граждан в Школу осуществляются следующие процедуры:

- приём личного заявления в письменной форме родителей (законных представителей) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с прилагаемым комплектом документов;
- регистрация личного заявления родителей (законных представителей) в журнале приёма заявлений (приложение 2 к настоящим Правилам);
- выдача родителям (законным представителям) расписки, заверенной подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Школы, в получении документов, которая содержит информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Школу и о перечне представленных документов (приложение 3 к настоящим Правилам);
- ознакомление родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность Школы, указанными в п. 1.3. настоящих Правил;
- рассмотрение заявления родителей (законных представителей) и представленных документов;
- издание приказа о зачислении в Школу в течение 7 рабочих дней после приёма документов (приложение 4 к настоящим Правилам) и размещение приказа о зачислении на информационном стенде в день его издания;
- издание приказа о формировании первых классов с указанием литеры, наполняемости и списочного состава класса (приложение 6 к настоящим Правилам);
- занесение в алфавитную книгу сведений об обучающихся нового приёма. Порядковый номер записи в книге является одновременно номером личного дела обучающегося (например, № М/7 – означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «М» под № 7);
- оформление на каждого зачисленного ребёнка в Школу личного дела, в котором в течение всего времени его обучения хранятся все сданные при приёме и иные документы обучающегося.

2.2. Зачисление в Школу проводится в строгом соответствии с журналом приёма заявлений, указанной в нем очередностью подачи заявлений. Учетный номер заявления по журналу приёма должен

совпадать с номером расписки, выдаваемой родителям (законным представителям).

2.3. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов, регистрацию документов в журнале приёма, ознакомление родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность Школы, указанными в п. 1.3. настоящих Правил, осуществляет должностное лицо, которое ежегодно назначается приказом директора Школы (приложение 9 к настоящим Правилам).

### **3. Порядок зачисления в первый класс закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания**

3.1. Количество первых классов в Школе определяется по согласованию с департаментом образования администрации г. Иркутска в зависимости от условий осуществления образовательного процесса в начальной школе с учетом санитарных и лицензионных требований.

3.2. Если число поданных заявлений от закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, превышает количество мест в первых классах Школы, родителям (законным представителям) следует обратиться в департамент образования, который решит вопрос о приёме детей в другое образовательное учреждение, расположенное на территории соответствующего административного округа г. Иркутска.

3.3. В 1-е классы Школы зачисляются дети 8-го или 7-го года жизни, проживающие на закреплённой территории. Зачисление детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3.4. Приём заявлений о зачислении в первый класс Школы для закреплённых лиц осуществляется с 1 февраля по 30 июня текущего года.

3.5. Зачисление закреплённых лиц в первый класс Школы осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.6. Основанием для зачисления в первый класс закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, являются следующие документы:

- личное письменное заявление о зачислении в Школу (приложение 1 к настоящим Правилам);

- копия свидетельства о рождении ребёнка с предъявлением оригинала либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории с предъявлением оригинала;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению родителей (законных представителей)).

3.7. Школа не вправе требовать представление других документов в качестве основания для приёма детей.

3.8. Копии документов, представляемых родителями (законными представителями) при приёме заявления, вкладываются в личное дело обучающегося и хранятся в Школе в течение обучения ребёнка.

3.9. Родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, заявление о приёме в первый класс подают по графику приёма документов, ежегодно устанавливаемому Школой в зависимости от места регистрации (Приложение 5 к настоящим Правилам).

График приёма документов Школа ежегодно размещает на официальном сайте Школы и информационном стенде за месяц до срока, указанного в п. 3.3. настоящих Правил.

#### **4. Порядок зачисления в первый класс лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории**

4.1. При наличии свободных мест приём заявлений о зачислении в первый класс Школы для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории, осуществляется с 1 июля по 5 сентября текущего года.

4.2. В случае, если Школа обеспечила приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, до 1 июля, то Школа вправе осуществлять приём на свободные места лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее указанного срока в п. 4.1. настоящих Правил.

4.3. Основанием для зачисления на свободные места в первый класс лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории, являются следующие документы:

- личное письменное заявление о зачислении в Школу по установленной форме;

- копия свидетельства о рождении ребёнка с предъявлением оригинала либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению родителей (законных представителей)).

## **5. Порядок зачисления в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы**

5.1. При зачислении в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы Школой осуществляется процедуры, указанные в разделе 2 настоящих Правил.

5.2. Основанием для зачисления в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы являются следующие документы: – личное письменное заявление о зачислении в Школу по установленной форме;

- личное дело обучающегося, заверенное печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее;
- аттестат об основном общем образовании (при приёме в 10-11-е классы);
- выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении (при переходе в течение учебного года во 2- 11-е классы);
- справка из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (в случае перехода из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования в 10-11-й классы Школы).

5.3. Обучающиеся, не имеющие документов (личного дела, выписки текущих отметок по всем изучавшимся учебным предметам в предыдущем образовательном учреждении, аттестата об основном общем образовании, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам), могут быть приняты на основании аттестации, проведённой комиссией из числа педагогических работников Школы.

5.4. При наличии оснований для отказа в приёме документов должностное лицо Школы, ответственное за приём, устно

информирует заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, либо рекомендует обратиться с заявлением в вышестоящие органы в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## **6. Порядок зачисления в Школу иностранных граждан или лиц без гражданства**

6.1. Приём иностранных граждан или лиц без гражданства в школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2007 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

6.2. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином предоставляют вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами копию с предъявлением оригинала паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

6.3. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося лицом без гражданства в Российской Федерации, предоставляют вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами копию с предъявлением оригинала документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешения на временное проживание, либо вида на жительство, или иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

6.4. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа,

подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

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

## **7. Основания для отказа о зачислении в Школу**

7.1. Основанием для отказа в зачислении закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, в Школу может быть:

- отсутствие свободных мест;
- недостижение ребенком на 1 сентября календарного года возраста шести лет шести месяцев (при приёме в 1-й класс);
- наличие противопоказаний обучения в массовой школе по состоянию здоровья.

7.2. В случае отказа в зачислении по основаниям, указанным в п. 7.1. настоящих Правил департамент образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях г. Иркутска и обеспечивает приём детей в первый класс в другое общеобразовательное учреждение.

## **8. Перевод обучающихся**

### **8.1. Перевод учащихся из класса в класс внутри Школы.**

8.1.1. Перевод обучающихся из класса в класс внутри Школы осуществляется при наличии свободных мест в параллельном классе на основании заявления родителей (законных представителей) и распоряжения директора Школы.

### **8.2. Перевод обучающихся в специальные (коррекционные) классы.**

8.2.1. Перевод обучающихся Школы в специальные (коррекционные) классы осуществляется департаментом образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

### **8.3. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение.**

8.2.1. Перевод обучающихся Школы в другое образовательное учреждение может осуществляться по следующим основаниям: – личное письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия;

– реорганизация или ликвидации Школы по решению учредителя. В случае прекращения деятельности Школы учредитель обеспечивает перевод

обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.2.2. Перевод обучающегося Школы в случаях, указанных в п.8.2.1. настоящих Правил, в другое образовательное учреждение г. Иркутска может осуществляться в течение всего учебного года.

8.2.3. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение г. Иркутска выдаются документы:

- личное дело обучающегося, оформленное в соответствии с установленными требованиями;
- табель текущей успеваемости (при переводе в течение учебного года), заверенный печатью и подписью директора;

8.2.4. Документы, указанные в п. 8.2.3. настоящих Правил, выдаются родителям (законным представителям) при предоставлении ими в Школу справки, подтверждающей, что обучающийся будет принят в образовательное учреждение, куда он переводится (приложение 7 к настоящим Правилам).

8.2.5. Родители (законные представители) после зачисления ребёнка в образовательное учреждение, которое он переведён, обязаны предоставить в школу, где ребёнок обучался ранее справку подтверждение о зачислении (Приложение 8 к настоящим Правилам).

## **9. Отчисление обучающихся**

9.1. Отчисление обучающихся из Школы, оформляется приказом директора и осуществляется в соответствии законодательством в сфере образования

9.2. Основанием для отчисления обучающегося из Школы является: – письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия;

– завершение основного общего образования и получение документа государственного образца о получении основного общего образования; – медицинские показания, когда по состоянию здоровья ученик не может осваивать программу общего образования, реализуемую Школой; – достижение возраста пятнадцати лет до получения основного общего образования по согласию родителей (законных представителей), Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также департамента образования

9.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и

департаментом образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

9.4. За совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы по решению Педагогического совета обучающийся, не достигший возраста пятнадцати лет, может быть исключен из Школы.

9.5. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, уже имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Школы и совершенного им нового грубого нарушения дисциплины.

9.6. Грубым нарушением дисциплины является нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы; причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы.

9.7. Исключение может быть применено к обучающемуся только в том случае, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе отрицательно влияет на других обучающихся, затрагивает права работников Школы, а также мешает её нормальному функционированию.

9.8. Решение педагогического совета об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей) с учётом их мнения и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Школа письменно уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об его исключении не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса.

Не присутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета не является препятствием для рассмотрения вопроса об исключении.

9.9. Исключение детей-сирот и обучающихся, оставшихся без попечения родителей, возможно только с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также органа опеки и попечительства.

9.10. Выбытие обучающегося по основаниям, указанным в п.9.2. настоящих Правил, а также по получению им среднего (полного) общего образования оформляется приказом директора с указанием причины выбытия.

Одновременно в алфавитную книгу заносится номер и дата приказа, а также указывается причина выбытия.