

6

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 55»**

Принято педагогическим советом
МБОУ г. Горловки «Школа № 55»
Протокол № 7 от 10 февраля 2022 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
«Школа № 55»

Приказ № 38 от



Придок

организации приёма, перевода и выбытия обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
города Горловки «Школа № 55»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом ДНР от 19.06.2015 № 55-ИНС «Об образовании»; на основании приказов Министерства образования и науки ДНР «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 17.07.2015 г. № 323, «Об утверждении Порядка и условий 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» от 21.07.2015 г. № 332, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Горловки «Школа № 55» (далее – МБОУ г. Горловки «Школа № 55»).

1.2. Придок организации приёма, перевода и выбытия обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Горловки «Школа № 55» (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Донецкой Народной Республики (далее – граждане, дети) в МБОУ г. Горловки «Школа № 55», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

**2. Организация приема обучающихся
в МБОУ г. Горловки «Школа № 55».**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и на основании международных договоров. В МБОУ г. Горловки «Школа № 55» принимаются дети иностранных граждан без ограничений по признакам расы, цвета кожи, политических, религиозных и других убеждений, пола, этнического и социального происхождения, имущественного положения, места жительства, языковым и другим признакам.

2.2. В приеме в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования администрации города Горловка.

2.3. Преимуществом в приеме в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» на обучение по основным общеобразовательным программам пользуются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплено МБОУ г. Горловки «Школа № 55» (далее – закрепленная территория).

2.4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований республиканского и местного бюджетов проводится на общедоступной основе.

2.5. МБОУ г. Горловки «Школа № 55» обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6. МБОУ г. Горловки «Школа № 55» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления в сфере образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города/района, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

2.7. Прием в первый класс осуществляется 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) учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации (далее – ПМПК).

2.8. МБОУ г. Горловки «Школа № 55» в целях проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- 1) количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- 2) наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 августа.

2.9. Прием граждан в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

МБОУ г. Горловки «Школа № 55» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) класс, в который поступает ребенок;

- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 5) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 6) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- 7) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ г. Горловки «Школа № 55», Уставом МБОУ г. Горловки «Школа № 55»;
- 8) согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством ДНР.

Заявление о приеме заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МБОУ г. Горловки «Школа № 55» на информационном стенде и (или) на официальном сайте МБОУ г. Горловки «Школа № 55» в сети «Интернет».

Для приема в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- 1) оригинал свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство заявителя;
- 2) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- 3) медицинскую справку (по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Донецкой Народной Республике.

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

2.10. При приеме в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» в переводной класс предъявляются документы о результатах обучения в предыдущих классах (выписка оценок, табель успеваемости и т.п.).

2.11. При приеме в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» для получения среднего общего образования представляется оригинал аттестата (свидетельства) об основном общем образовании установленного образца.

2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять иные документы.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» не допускается.

2.14. Зачисление в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» оформляется распорядительным актом МБОУ г. Горловки «Школа № 55» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.15. Прием заявлений в первый класс МБОУ г. Горловки «Школа № 55» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июля текущего года.

2.16. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

По окончании приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 августа при наличии свободных мест.

2.17. Организация обучения по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании рекомендаций ПМПК и/или показаний врачебно-консультационной комиссии и с согласия их родителей (законных представителей).

2.18. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в муниципальном общеобразовательном учреждении в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.19. Документы, согласно установленному перечню, предоставляются родителями (законными представителями) детей в качестве приложений к заявлению, зарегистрированному в журнале приема заявлений. Расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ г. Горловки «Школа № 55», о перечне представленных документов, заверяется подписью должностного лица МБОУ г. Горловки «Школа № 55», ответственного за прием документов, и подписью родителей (законных представителей) и хранится в Личном деле ребенка.

2.20. Распорядительные акты МБОУ г. Горловки «Школа № 55» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ г. Горловки «Школа № 55» в день их издания (в т.ч. приказы руководителя «О зачислении в МБОУ г. Горловки «Школа № 55»»).

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ г. Горловки «Школа № 55», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: копии всех предъявляемых при приеме документов и оригинал аттестата (свидетельства) об основном общем образовании установленного образца для получения среднего общего образования в течение всего времени обучения ребенка в МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

2.22. В целях формирования МБОУ г. Горловки «Школа № 55» базы данных обучающихся, а также хранения персональных данных на электронных носителях родители/законные представители несовершеннолетнего дают свое согласие далее МБОУ г. Горловки «Школа № 55» на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; идентификационный налоговый номер или страховой номер индивидуального лицевого счета; данные документа, удостоверяющего личность; информация об отнесении участника к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья,

детям-инвалидам, инвалидам; информация о результатах экзаменов (Приложение 3).

2.23. Формирование классов завершается не позднее 5 сентября текущего года. Директор МБОУ г. Горловки «Школа № 55» на основании решения педагогического совета издает приказ «Об утверждении списочного состава учащихся МБОУ г. Горловки «Школа № 55»».

3. Перевод обучающегося в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

3.1. Выбытие обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое может происходить:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с переменой места жительства или переходом в другое общеобразовательное учреждение,
- по рекомендациям городской психолого-медико-педагогической комиссии, в связи с состоянием здоровья обучающегося,
- по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающихся.

3.2. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования администрации города Горловка для определения принимающей организации из числа образовательных организаций;
- обращаются в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (с предоставлением справки из принимающей организации). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

3.3. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения; класс и профиль обучения (при наличии); наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт Донецкой Народной Республики.

3.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода МБОУ г. Горловки «Школа № 55» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. МБОУ г. Горловки «Школа № 55» выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего

обучающегося следующие документы: личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью МБОУ г. Горловки «Школа № 55» и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.7. Указанные в пункте 3.5. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ г. Горловки «Школа № 55» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.8. При выбытии учащегося родителями (опекунами, попечителями), в течение 3-х дней в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» представляется справка-подтверждение о зачислении учащегося в другое образовательное учреждение.

3.9. В случае неполучения данного подтверждения классный руководитель, из класса которого выбыл обучающийся, обязан выяснить причину непосещения учеником школы и получить необходимое подтверждение.

4. Перевод учащихся из класса в класс внутри школы.

Перевод учащихся из класса в класс внутри школы осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

5. Выбытие из общеобразовательного учреждения

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 5.2 настоящей статьи.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены 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 МБОУ г. Горловки «Школа № 55» в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в МБОУ г. Горловки «Школа № 55», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МБОУ г. Горловки «Школа № 55»;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ г. Горловки «Школа № 55», в том числе в случае ликвидации МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

5.3. 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 МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

5.4. Вопрос о выбытии из МБОУ г. Горловки «Школа № 55» по достижении 15 лет до получения обязательного основного общего образования должен решаться через Службу по делам детей администрации города Горловка и защите их прав при условии дальнейшего трудоустройства или продолжения освоения образовательной программы в иной форме получения образования.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по МБОУ г. Горловки «Школа № 55» об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики об образовании и локальными нормативными актами МБОУ г. Горловки «Школа № 55», прекращаются с даты его отчисления из МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

5.6. При досрочном прекращении образовательных отношений МБОУ г. Горловки «Школа № 55» в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из МБОУ г. Горловки «Школа № 55», справку об обучении в соответствии с частью 11 статьи 57 Закона ДНР «Об образовании».

6. Исключение из общеобразовательного учреждения

6.1. По решению органа управления образовательным учреждением за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава допускается в качестве крайней меры воздействия исключение из этого общеобразовательного учреждения обучающихся, достигших 15 лет. При этом исключение обучающегося несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, допускается только по предварительному согласованию со Службой по делам детей администрации города Горловка и защите их прав.

6.2. Вопрос об исключении обсуждается на заседании педагогического совета и оформляется приказом руководителя.

6.3. МБОУ г. Горловки «Школа № 55», из которого был исключен обучающийся, в течение 3-х дней обязано информировать управление образования об исключении.

6.4. Решение об исключении детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

6.5. При исключении родителям (опекунам, попечителям) выдаются следующие документы:

- справка о текущей успеваемости,
- медицинская карта,
- копия приказа об исключении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, возникшие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией МБОУ г. Горловки «Школа № 55», регулируются Учредителем.

Директору МБОУ г. Горловки «Школа № 55» Невской И.Ю.

 (Ф.И.О. заявителя полностью)
 проживающий(ая) по адресу: г. Горловка – _____
 ул. _____.
 Контактный телефон: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс МБОУ г. Горловки «Школа № 55» моего сына/дочь _____
 (Ф.И.О. ребенка полностью)

Число, месяц, год рождения, место рождения: _____

Адрес фактического места проживания ребёнка: _____

Адрес регистрации ребёнка (прописка): _____

Откуда прибыл(а): _____

Необходимость в посещении Группы продлённого дня:

имеется	не имеется
(нужное подчеркнуть)	

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

МАТЬ: _____
 (Фамилия Имя Отчество полностью)

_____ (место работы, должность)

ОТЕЦ: _____
 (Фамилия Имя Отчество полностью)

_____ (место работы, должность)

✓ Обязуюсь обеспечивать условия для получения образования и развития моего ребёнка, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса, выполнять требования учредительных документов, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, а также выполнять иные обязанности, установленные актами законодательства в сфере образования, локальными нормативно-правовыми актами учреждения образования.

✓ С Уставом МБОУ г. Горловки «Школа № 55», свидетельством о государственной регистрации, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и обязанности учащегося ознакомлен(а): _____

(подпись)

***Расписка о предоставленных документах прилагается к заявлению.**

Мать _____ (подпись) _____ (ФИО)

Отец _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приказ о зачислении в МБОУ г. Горловки «Школа № 55» от _____ № _____	
---	--

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ.

_____ передал(а)

(Фамилия И.О. законного представителя)

администрации МБОУ г. Горловки «Школа № 55» следующие документы на сына (дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество ребёнка, полная дата рождения)

№	Наименование документа	Количество экземпляров
1.	Заявление/Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего	
2.	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
3.	Копия идентификационного кода ребёнка	
4.	Справка о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания	
5.	Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя)	отец:
мать:		
6.	Медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка (по форме)	
7.	Заключение ПМПК/ВКК (для обучения по индивидуальному плану или не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев)	
8.	Выписка оценок (при переводе из другой школы)	
9.	Личное дело учащегося (при переводе из другой школы)	
10.	Копия документа, подтверждающий принадлежность к льготной категории (если имеется)	
11.	Фото 3х4	

Всего принято документов _____ (количество экземпляров).**В личное дело _____ (количество экземпляров).**

Документы сдал: _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью родителя/законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)

_____ (в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие МУНИЦИПАЛЬНОМУ БЮДЖЕТНОМУ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 55» (далее МБОУ г. Горловки «Школа № 55») на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; идентификационный налоговый номер или страховой номер индивидуального лицевого счета; данные документа, удостоверяющего личность; информация об отнесении участника к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам; информация о результатах экзаменов.

Данное согласие дается мною в целях формирования МБОУ г. Горловки «Школа № 55» базы данных обучающихся, а также хранения персональных данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление МБОУ г. Горловки «Школа № 55» любых действий или совокупности действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с указанными персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также их передачу (предоставление, доступ) Управлению образования администрации города Горловка.

Я проинформирован, что МБОУ г. Горловки «Школа № 55» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Передача персональных данных, на обработку которых я даю согласие, другим субъектам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Данное согласие действительно на протяжении срока обучения несовершеннолетнего в МБОУ г. Горловки «Школа № 55».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБОУ г. Горловки «Школа № 55» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю МБОУ г. Горловки «Школа № 55» под расписку.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____