

Рассмотрено  
на методическом совете

Рекомендовано к  
утверждению  
Педагогическим советом

Утверждено

Приказ от

Протокол от  
« 02 » ноября 20 17 г.

Протокол от  
« 03 » ноября 20 17 г.

«09» ноября 20 17 г.  
№ 114/1 - О

№ 3

№ 2

(Приложение № 4 )

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся**  
**СОГБОУ «Общеобразовательный центр «Южный»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема, перевода и отчисления обучающихся СОГБОУ «Общеобразовательный центр «Южный» (далее общеобразовательное учреждение / ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года (ст. 55, 67);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. № 177;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Уставом СОГБОУ «Общеобразовательный центр «Южный».

## **2. Обеспечение права граждан на образование**

2.1. В соответствии с п.п. 1.2 ст. 43 Конституции Российской Федерации каждый гражданин имеет право на образование, каждому гарантируется общедоступность и бесплатность образования.

2.2. Общеобразовательное учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Смоленской области и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

## **3. Порядок приёма обучающихся**

3.1. Порядок приёма и перечень документов для зачисления в ОУ размещаются в доступном месте, а также на сайте общеобразовательного учреждения.

3.2. Основанием приёма детей в образовательное учреждение на все уровни общего образования является:

- путевка / направление Департамента Смоленской области по образованию и науке;
- заявление родителей (законных представителей) (Приложение №2)

3.3. Для приема в ОУ родители (законные представители) детей, предъявляют документы согласно перечня (Приложение №1).

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на период обучения ребенка.

3.5. При приеме в ОУ для получения среднего общего образования представляется

аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.6. При приеме в общеобразовательное учреждение факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОУ, уставом ОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора, который издается в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **4. Порядок приема обучающегося в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений**

4.1. Прием обучающегося в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, производится по приказу Департамента Смоленской области по образованию и науке, заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. При приеме обучающегося в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, помимо документов, указанных в приложении №1, предоставляются:

- личное дело обучающегося из данного общеобразовательного учреждения;
- сводная ведомость успеваемости или выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью (при переходе в течение учебного года).

#### **5. Порядок отчисления обучающихся из общеобразовательного учреждения**

5.1. Отчисление обучающегося производится в следующих ситуациях:

- смена образовательного маршрута по рекомендации центральной/территориальной ПМПК и необходимости перевода в другое общеобразовательное учреждение;
- смена места жительства обучающегося, родителей (законных представителей);
- завершение обучения в общеобразовательном учреждении;
- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (кроме обучающихся с задержкой психического развития или умственной отсталостью);
- решения приговора суда об осуждении обучающегося и направлении его в исправительно – трудовое учреждение или воспитательно-трудовую колонию;
- заявления обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, и решения педагогического совета.

5.2. При выбытии обучающегося из общеобразовательного учреждения по заявлению родителей (законных представителей), им выдается:

- копия приказа об отчислении;
- медицинская карта;
- сводная ведомость успеваемости или выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью (при переходе в другое ОУ в течение учебного года);
- характеристика на обучающегося.

5.3. Личное дело обучающегося по запросу общеобразовательного учреждения, где будет обучаться ребенок, высылается по почте заказным письмом.

5.4. При отчислении в связи с завершением обучения, все документы под роспись выдаются обучающемуся, родителям (законным представителям).

## **6. Делопроизводство**

6.1. Прием обучающегося в общеобразовательное учреждение для обучения и выбытие из общеобразовательного учреждения оформляется приказом директора.

6.2. Прием и выбытие обучающихся фиксируется в алфавитной книге и журналах.

6.3. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательное учреждение ведется личное дело, в котором хранятся документы согласно описи в Приложении №3.

Перечень документов для зачисления  
в СОГБОУ «Общеобразовательный центр «Южный»

1.	Путевка / направление Департамента Смоленской области по образованию и науке
2.	Заявление родителей (законных представителей)
3.	Копия свидетельства о рождении / копия паспорта ребенка
4.	Копия паспорта родителя (законного представителя)
5.	Справка с места жительства
6.	Для законных представителей (опекунов) - копия постановления о назначении опеки
7.	Копия выписки из протокола ЦПМПК / ТМПК

Директору  
СОГБОУ «Общеобразовательный центр  
«Южный»  
С.В. Картуниной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить моего сына/дочь (находящегося/юся под опекой)\*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения в СОГБОУ  
«Общеобразовательный центр «Южный» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

С Уставом СОГБОУ «Общеобразовательный центр «Южный», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, адаптированными основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ ( дата написания заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись родителя, законного представителя)

*\*Выбирается нужный вариант написания*

