

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАОУ лицея № 17
г. Ставрополя
протокол № 3
от « 21 » января 2021 г.



О.С. Попцова
2021 г.

**Порядок
приема, перевода, выбытия (отчисления) и исключения обучающихся
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
лицей № 17 города Ставрополя**

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее общее образование, защиты детей и подростков.

1.2. Порядок определяет прием, перевод, выбытия (отчисления) и исключения обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицея № 17 города Ставрополя (далее – Лицей).

1.3. Порядок распространяется на муниципальные бюджетные и автономные общеобразовательного учреждения города Ставрополя (далее – Учреждения).

1.4. Прием, перевод, выбытия (отчисления) и исключения обучающихся Учреждения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительством Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196, приказом министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом управления образования администрации города Ставрополя от 14 ноября 2011 г. № 730-ОД «Об утверждении административного регламента управления образования администрации города Ставрополя по исполнению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Уставом и локальными актами Лицея, регламентирующими порядок приема, перевода, выбытия (отчисления) и исключения обучающихся, и настоящим Порядком.

1.5. Лицей доводит до сведения граждан информацию о лицее, реализуемых образовательных программах, условиях приема обучающихся и другое на сайте и в средствах массовой информации, на стендах учреждения.

Информационные стенды в Лицее оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержит следующую обязательную информацию:

- копия лицензии Лицея и приложений к ней;
- административный регламент управления образования администрации города Ставрополя по исполнению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
- сведения о перечне исполняемых услуг;
- перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги;
- перечень органов администрации, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур;
- почтовый адрес, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты Лицея, комитет образования администрации города Ставрополя (далее – Комитет);
- годовой график работы Лицея;
- режим работы Лицея;
- график приема граждан в Лицей;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги;
- образцы заявлений о приеме в Лицей;
- необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка исполнения муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре исполнения муниципальной услуги, размещаются при входе в Лицей.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

2. Прием обучающихся в Лицей

2.1. Лицей вправе объявлять прием обучающихся только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, формы получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо

образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом Лицеум.

2.3. Правила приема граждан в Лицей в части, не урегулированной действующим законодательством в области образования, определяются Лицеум самостоятельно.

Правила приема граждан в Лицей для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования должны обеспечивать прием в указанные образовательные учреждения, закрепленного за Лицеум приказом Комитета.

Все дети, достигшие 6 лет 6 месяцев, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Прием детей в первые классы запрещается осуществлять на конкурсной основе, в форме экзамена, тестирования и т.д.

Собеседование с ребенком возможно проводить в сентябре в целях определения уровня его подготовки к освоению образовательных программ и планирования индивидуальной работы.

2.4. Иностранцы граждане, лица, признанные беженцами и вынужденными переселенцами, и прибывшие с ними члены их семей имеют право на устройство детей в Лицей наравне с гражданами Российской Федерации.

Отсутствие регистрации по месту жительства (как временной, так и постоянной) не может быть причиной отказа в зачислении в Лицей.

2.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в лицей, в случае обучения их братьев или сестер в образовательном учреждении.

2.6. Лицей обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом администрации города Ставрополя подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2.7. Распорядительный акт о закреплении за общеобразовательной организацией микрорайона размещается на официальном сайте организации в сети Интернет в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.8. Основанием для отказа в приеме в Лицей является отсутствие свободных мест (наполняемость классов 25 обучающихся).

В этом случае Комитет предоставляет родителям (законным представителям) несовершеннолетних информацию о наличии свободных мест в других муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждениях города Ставрополя.

2.9. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной за общеобразовательной организацией территории, а также имеющие внеочередное право, первоочередное право и преимущественное право, начинается 1 апреля и завершается 30 июня.

Прием заявлений о зачислении во 2-11 классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11-х классов.

Прием заявлений о зачислении в 10-ый класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

2.10. Для детей, не проживающих за закрепленной за общеобразовательной организацией территории, прием заявлений на обучение в первый класс начинается 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

2.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации.

2.12. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.13. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов

2.14. Руководитель образовательной организации издает приказ о приеме на обучение в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.15. На каждого ребенка, принятого в организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы.

2.16. Обучение в начальной школе начитнается с момента достижения ребенком 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже 8 лет. Для обучения в более раннем или более позднем возрасте требуется письменное заявление родителей (законных представителей) и разрешение учредителя общеобразовательной организации.

2.17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приема в Лицей (их формы, способ получения, в том числе в электронной форме):

Перечень документов для зачисления в 1-ый класс:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- фотография ребенка 3x4 для личного дела.

Перечень документов для зачисления во 2-9-ый класс:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- личное дело ребенка;
- выписка текущих отметок по всем предметам (в случае зачисления в течение учебного года);
- медицинская карта ребенка (школьника) для образовательных учреждений.

Перечень документов для зачисления в 10-ый класс:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело;
- личное дело ребенка;
- выписка текущих отметок по всем предметам (в случае зачисления в течение учебного года);
- медицинская карта ребенка (школьника) для образовательных учреждений.

При обращении в Лицей ранее обучавшегося по какой-либо форме получения общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, зачисление осуществляется по итогам аттестации, проведенной специалистами Лицея, в целях определения уровня имеющегося образования.

Зачисление детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, 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 о регистрации по месту проживания.

Прием граждан в Лицей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Лицей может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Перечень документов, необходимых для зачисления в Лицей, можно получить у должностного лица Лицея, на сайте Лицея.

2.18. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- домашний адрес, в том числе адрес электронной почты заявителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- сведения о родителях (законных представителях);
- контактный телефон заявителя;
- подпись, дата;
- информация о нормативно-правовых документах;
- информация о согласии на обработку и хранение персональных данных заявителя и данных его ребенка.

Заявление о зачислении в Лицей заполняется по установленной форме. Бланки заявлений о зачислении в Лицей должны быть размещены на сайте Лицея.

Заявление о зачислении в Лицей могут быть заполнены от руки, посредством электронных печатающих устройств.

Датой обращения является день регистрации заявления о зачислении в Лицей должностным лицом Лицея.

2.19. В случае, если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в лицее, то администрация на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителя (законного представителя), организует процесс обучения на дому в соответствии с существующими нормативными правовыми актами.

2.20. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.21. При приеме граждан Лицей обеспечивает соблюдение требований к помещениям, на которых осуществляется их прием: оформление входа в здание, залу ожидания, информационным стендам с образцами их заполнения и перечень документов, необходимых для зачисления в Лицей, местам для приема заявлений.

2.22. Порядок приема обучающихся в Лицей включает в себя следующие административные процедуры:

- а. Прием заявления и документов заявителя для зачисления в Лицей.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление родителями (законными представителями) ребенка (далее – заявителями) заявления о зачислении в Лицей.

Ответственность за прием и регистрацию заявления о зачислении в Лицей и документов несет должностное лицо Лицея, назначенное приказом руководителя Лицея (далее – должностное лицо).

Должностным лицом лично производится прием от граждан заявлений о зачислении в Лицей и документов, необходимых для зачисления в Лицей.

Процедура заканчивается представлением заявителем заявления о зачислении в Лицей и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении в Лицей.

б. Регистрация заявления и представленных документов.

Основанием для регистрации заявления о зачислении в Лицей и документов является их представление в Лицей.

Заявление о зачислении в Лицей и документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений.

Процедура заканчивается выдачей расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Лицей, о перечне представленных документов, заверенной подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Лицея.

в. Рассмотрение заявления о зачислении в Лицей и представленных документов.

Основанием для рассмотрения заявления о зачислении в Лицей и представленных документов заявителем является зарегистрированные в Лицее заявление о зачислении в Лицей и документы.

Рассмотрение принятого заявления о зачислении в Лицей и представленных документов производится должностным лицом Лицея в день обращения.

Процедура заканчивается решением о зачислении (отказе в зачислении) в Лицей.

г. Решение о зачислении (отказе о зачислении) в Лицей.

Основанием для решения вопроса о зачислении (отказе в зачислении) в Лицей является соответствие документов требованиям.

Ответственным за оказание муниципальной услуги является руководитель Лицея или должностное лицо, назначенное приказом руководителя.

По результатам рассмотрения руководитель принимает решение о зачислении (отказе в зачислении) в Лицей, накладывает на заявлении соответствующую резолюцию.

Основанием для приостановления предоставления услуги является:

- неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- документы не соответствуют требованиям;

- обращение в Лицей лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;

- отзыв заявления заявителем.

Процедура заканчивается уведомлением заявителя о принятом решении при личном обращении устно либо посредством электронной почты, по запросу заявителя – в письменном виде.

д. Уведомление заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в Лицей.

Основанием для уведомления заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в Лицей является решение руководителя.

Процедура заканчивается выдачей заявителю справки-подтверждения о зачислении (приложение 3) в Лицей или, в случае отказа в зачислении в Лицей, – уведомления (приложение 4), которое должно содержать причину отказа.

е. Подготовка приказа о зачислении обучающихся в Лицей.

Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в Лицей является резолюция руководителя о зачислении учащихся в Лицей.

Приказ на зачисление учащихся 1-х и 10-х классов оформляется не позднее 30 августа каждого года. Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного и календарного года, осуществляется в день представления полного пакета документов согласно требованиям.

На каждого гражданина, принятого Лицеом, ранее нигде не обучавшегося, не посещавшего аналогичное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.23. Количество классов и их наполняемость устанавливается Лицеом по согласованию с Комитетом в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

При проведении занятий по иностранному языку, трудовому обучению, информатике и ИКТ на первой, второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

2.13. При приеме граждан и (или) его родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Лицеом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.14. Зачисление на обучение в Лицей проводится в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нём очередностью подачи заявлений в

пределах количества запланированных мест. Учётный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером контрольного талона, выдаваемого родителям (законным представителям).

2.15. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся на ступени основного общего и среднего общего образования при реализации общеобразовательных программ углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов возможно проведение собеседования с учащимися для выявления склонностей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

3. Перевод обучающихся

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению органа управления Лицея.

3.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, общеобразовательные учреждения создают условия для ликвидации этой задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного возлагается на их родителей (законных представителей).

3.3. С обучающимися, условно переведенными в следующий класс, могут быть проведены индивидуальные учебные занятия в целях освоения ими образовательных программ соответствующего учебного предмета в полном объеме; дополнительные учебные занятия для обучающегося организуются его родителями (законными представителями) по договоренности с Лицеем.

3.4. Аттестация обучающегося, переведенного в следующий класс условно, в Лицее по соответствующему предмету или по отдельным темам образовательной программы проводится по заявлению родителей (законных представителей) и по мере готовности обучающегося в течение года.

Форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора Лицея, в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.

По результату аттестации обучающегося по учебному предмету орган управления Лицея принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно.

На основании решения органа управления Лицея (педагогического совета) руководитель издает приказ о переводе обучающегося, который

доводит до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

3.5. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающихся производится по решению органа управления Лицея в соответствии с его компетенцией, определенной уставом.

3.6. Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают обучение в иных формах.

3.7. Предоставление муниципальным общеобразовательным учреждением бесплатных дополнительных образовательных услуг для ликвидации академической задолженности обучающимся (проведение дополнительных индивидуальных занятий, консультаций педагогов и психологов) регламентируется уставом Лицея и договором между родителями (законными представителями) несовершеннолетних и учреждением.

3.8. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования.

3.9. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей по заключению городской психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Выбытие (отчисление) обучающихся из Лицея

4.1. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено ранее.

4.2. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Комитета, обучающийся, достигший возраста пятнадцати

лет, может оставить муниципальное общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме.

В данном случае может быть принято решение о направлении его на обучение в муниципальное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение Центр образования города Ставрополя.

4.3. Основанием для выбытия (отчисления) обучающегося из Лицея является:

- окончание обучения в Лицее;
- перевод обучающегося в другое образовательное учреждение для продолжения общего образования;
- решение судебных органов;
- состояние здоровья;
- смерть обучающегося;
- добровольное оставление учащимся Лицея;
- исключение из Лицея.

4.4. В случае выбытия (отчисления) родители (законные представители) несовершеннолетних пишут заявление, в котором указывают причину выбытия, наименование образовательного учреждения, в котором будут продолжать обучение.

4.5. Порядок и сроки представления родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей документального подтверждения о продолжении общего образования в другом образовательном учреждении регламентируется договором между муниципальным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей.

4.6. Директор Лицея принимает необходимые меры для получения письменного подтверждения о зачислении обучающегося в другое образовательное учреждение, указанное в заявлении.

4.7. Лицей несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в части образования.

4.8. Документы о выбытии (отчислении) (информация о зачислении, копии запросов и др.) обучающегося хранятся в Лицее в течение пяти лет.

5. Исключение обучающихся из Лицея

5.1. По решению органа управления Лицея за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Лицея допускается исключение из

данного общеобразовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

5.2. Исключение обучающегося из Лицея применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Лицее оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

5.3. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.4. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.5. Лицей незамедлительно обязан проинформировать об исключении обучающегося из учреждения его родителей (законных представителей), Комитет, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органами местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из общеобразовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.6. Решение органа управления Лицея об исключении обучающегося оформляются приказом директора Лицея и может быть обжаловано в законном порядке.

6. Разрешение разногласий

В случае отказа гражданам в приеме в Лицей и других разногласий при переводе, выбытии (отчислении) и исключении обучающихся родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право обратиться с письменным заявлением в Комитет.