

**МБОУ «Булановская общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»**

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
МБОУ «Булановская основная
общеобразовательная школа
Шебекинского района
Белгородской области»
протокол № 5
от « 20 » 05 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МБОУ
«Булановская основная
общеобразовательная школа
Шебекинского района
Белгородской области»
Кобзева В.Н.
Приказ № 106
« 23 » 05 2019 г.



ПОРЯДОК

**хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях результатов
освоения обучающимися образовательных программ в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Булановская основная общеобразовательная
школа Шебекинского района Белгородской области»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с п. 11 ч. 3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Булановская ООШ» (далее - Учреждение).

1.2. Положение регламентирует организацию хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях.

1.3. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях осуществляется в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**II. Хранение в архивах информации о результатах освоения образовательных
программ на бумажных и/или электронных носителях**

2.1. Бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы являются:

- а) дневники учащихся;
- б) классные журналы;
- в) личные дела учащихся;
- г) книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- д) аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования;
- е) портфели/портфолио учебных достижений обучающихся,
- ж) тетради для контрольных, практических, лабораторных работ,
- з) внутренние контрольные и проверочные работы, внешние контрольные и проверочные работы,
- и) письменные работы, проводимые в рамках промежуточной аттестации во 2-8, 10-х классах, протоколы промежуточной аттестации,
- к) протоколы государственной итоговой аттестации.

2.2. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся электронные журналы и дневники учащихся.

2.3. В архиве Учреждения хранятся: классный журнал, Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, личные дела обучающихся.

2.4. Классный журнал хранится в архиве Учреждения 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

2.5. Книги учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, об основном общем образовании хранятся в архиве 75 лет.

2.6. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.

2.8. Архивацию электронных журналов по классам в конце каждого учебного года проводит ответственный координатор по работе с электронными журналами и электронными дневниками обучающихся. Отчетная информация, выводимая для архива в электронной форме, должна храниться в стандартном формате, не требующем специального программного обеспечения, на общепринятых информационных носителях.

2.9. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с федеральными требованиями о защите персональных данных, электронной подписи.

2.10. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, указанные в подпунктах ж, з пункта 2.1. хранятся в архиве до конца учебного года, включительно до 31 августа.

2.11. Письменные работы, проводимые в рамках промежуточной аттестации во 2-8, 10-х классах, хранятся до конца учебного года, включительно до 31 августа, протоколы промежуточной аттестации хранятся в течение 5 лет.

2.12. Протоколы государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования хранятся на бумажных носителях в течение 10 лет, на электронных носителях - постоянно.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«БЕЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ШЕБЕКИНСКОГО
РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
МБОУ «Белянская СОШ»**

309273, Белгородская область, Шебекинский район, с. Белянка, улица Школьная, д.15, телефон 8(47248)77-5-24

Принято на заседании
Педагогического совета школы
Протокол от 30.01.2019 г. №5

Утверждаю:
Директор школы Т.И.Приходько
Приказ от 30.01.2019 г. №45

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам в
МБОУ «Белянская средняя общеобразовательная школа Шебекинского района
Белгородской области»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 года № 19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. № 32», законом Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области», Приказа департамента образования Белгородской области от 13 апреля 2015 года № 1688 «Об утверждении порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной общеобразовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому», Уставом образовательного учреждения (далее - Учреждение-ОУ).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок приема граждан в ОУ на обучение по общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании в РФ.

1.3. ОУ обеспечивает прием граждан имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением.

1.4. В приеме ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа».

II. Порядок приема граждан на обучение.

2.1. В первый класс ОУ принимаются дети по достижении ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием в ОУ детей не достигших к 1 сентября указанного возраста осуществляется на основании разрешения учредителя.

2.2. Прием граждан в ОУ 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 в Российской Федерации.

ОУ может осуществлять прием заявлений в форме электронного документооборота с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования (<https://uslugi.vsopen.ru/>)

2.3. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

2.3.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории: - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- 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.

2.3.2. родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории:

- свидетельство о рождении ребенка.

2.3.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.4. Прием заявлений в первый класс ОУ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в ОУ оформляется распорядительным актом ОООД в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

В случае если ОУ закончит прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, то прием детей, не проживающих на закрепленной территории, может начаться ранее 1 июля.

2.5. Прием в ОУ для получения среднего общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2) при предъявлении оригинала аттестата об основном общем образовании установленного образца.

2.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение № 3) После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 4).

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при их наличии) факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого ОУ.

Выбор осуществляется согласно положению «О порядке формирования части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений в МБОУ «Белянская СОШ» на основании заявления (Приложение № 5).

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) (Приложение № 6) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9 Родители (законные представители) обучающихся, детей с ОВЗ, а также детей-инвалидов, инвалидов нуждающихся в длительном лечении могут подать заявление в ОУ для организации обучения на дому (Приложение № 7,8).

Директору МБОУ «Белянская СОШ»
Приходько Татьяне Ивановне
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

Заявление

Прошу принять моего (мою) сына (дочь), _____

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

« _____ » _____ года рождения,

место рождения _____

проживающего по адресу: _____

в _____ класс МБОУ «Белянская СОШ» по _____

(очной, очно - заочной, заочной)

форме обучения, по основной общеобразовательной программе _____

(начального, основного, среднего)

Обучение прошу осуществлять на _____ языке

(выбор языка образования)

с изучением _____ языка, как родного языка.

(выбор языка из числа языков народов РФ)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя полностью)

адрес места жительства: _____

контактный телефон: _____

Отец: _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя полностью)

адрес места жительства: _____

контактный телефон: _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со
свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности,

правами и обязанностями обучающихся МБОУ «Белянская СОШ», постановлением
администрации Шебекинского городского округа Белгородской области о закреплении
территорий Шебекинского городского округа за муниципальными бюджетными
общеобразовательными учреждениями ознакомлен (а).

_____/_____/

подпись родителя (законного представителя), (ФИО)

« _____ » _____ 20 _____ год.

Приложение № 2
Директору МБОУ «Белянская СОШ»
Приходько Татьяне Ивановне
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

Заявление

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) _____

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

« _____ » _____ года рождения,

место рождения _____

проживающего по адресу: _____

_____ в 10 класс МБОУ «Белянская СОШ» _____

(указать профиль обучения, при наличии)

по _____ форме обучения, по основной общеобразовательной

(очной, очно - заочной, заочной)

программе _____ общего образования.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя полностью)

адрес места жительства: _____

контактный телефон: _____

Отец: _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя полностью)

адрес места жительства: _____

контактный телефон: _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ «Белянская СОШ», постановлением администрации Шебекинского городского округа Белгородской области о закреплении территорий Шебекинского городского округа за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями ознакомлен(а).

подпись родителя (законного представителя), (ФИО)

« _____ » _____ 20 _____

Журнал приема заявлений

[illegible]

РАСПИСКА №	КОРЕШОК РАСПИСКИ №
Администрацией МБОУ «Белянская СОШ» получено «_» __20__ г. от	Администрацией МБОУ «Белянская СОШ» получено «_» __20__ г. от
(ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя))	(ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя))
заявление (вхд № _ от «_» _____ 20__ г.) о приеме в _____ класс МБОУ «Белянская СОШ» _____	заявление (вхд № от «_» _____ 20_ г.) о приеме в _____ класс МБОУ «Белянская СОШ» _____
(ФИО (последнее при наличии) ребенка)	(ФИО (последнее при наличии) ребенка)
и следующие документы:	и следующие документы:
Цпия свидетельства о рождении /паспорта ребенка или копия документа, одтверждающего родство заявителя (законного представителя);	алия свидетельства о рождении /паспорта ребенка или копия документа, одтверждающего родство заявителя (законного представителя);
^тдетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту ребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту <u>жительства</u> или по месту пребывания на закреплено территории (копия/оригинал);	Ридетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту ребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплено территории (копия/оригинал);
_____ документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации(копия/оригинал);	_____ документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации(копия/оригинал);
1чное дело, с выпиской оценок выданное ОУ в котором ребенок обучался ранее; — тестат об основном общем образовании установленного образца;	1чное дело, с выпиской оценок выданное ОУ в котором ребенок обучался ранее; — тестат об основном общем образовании установленного образца;
заключение по результатам психологического обследования на готовность к _____ школьному обучению;	заключение по результатам психологического обследования на готовность к школьному обучению;
_____заключение ТПМПК или ЦПМПК (копия/оригинал);	заключение ТПМПК или ЦПМПК (копия/оригинал);
орма индивидуальной программы реабилитации ребенка- инвалида, выдаваемая	орма индивидуальной программы реабилитации ребенка- инвалида, выдаваемая
федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы;	федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы;
Справка серия МСЭ.	Справка серия МСЭ.
Другие документы	Другие документы
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Директор школы	Директор школы
Т.И.Приходько	Т.И.Приходько
Ответственный за прием документов	Ответственный за прием документов
Т.Н.Быкова	Т.Н.Быкова
Родитель (законный представитель) ребёнка _	Родитель (законный представитель)
Родители (законные представители) детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (иностранные граждане) дополнительно предъявляют данный документ. ** Дети не достигшие блет и 6 месяцев по состоянию на 1 сентября текущего года.	* Родители (законные представители) детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (иностранные граждане) дополнительно предъявляют данный документ. ** Дети не достигшие блет и 6 месяцев по состоянию на 1 сентября текущего года.
Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы	*** Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы
Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык*. Телефон для получения информации 8 (47248) 62-4-43	Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Телефон для получения информации 8 (47248) 62-4-43

Приложение №5
Директору МБОУ «Бебянская СОШ»
Приходько Т.И.
_____, родителя/законного
представителя
обучающегося(щейся) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в _____ учебном году в _____ классе включить в часть учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений/в часть плана внеурочной деятельности, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), дополнительные часы на изучение предметов из следующего перечня в указанном объеме:

Наименование факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных часов на изучение предметов	Количество часов в неделю

Подтверждаю учет мнений моего и моего ребенка прилагаемой анкетой.

Дата _____ года Подпись _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

заявление

Прошу принять моего (мою) сына (дочь), воспитанника (воспитанницу),

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

« _____ » _____ года рождения,

место рождения _____

проживающего по адресу: _____

в _____ класс МБОУ «Бебянская СОШ» по _____

(очной, очно- заочной, заочной)

форме обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе:

Обучение прошу осуществлять на _____ языке

(выбор языка образования)

с изучением _____ языка, как родного языка.

(выбор языка из числа языков народов РФ)

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. законного представителя _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) законного представителя полностью)

адрес места жительства: _____

контактный телефон: _____

Мать (при наличии): _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя полностью)

адрес места жительства: _____

контактный телефон: _____

Отец (при наличии): _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя полностью)

адрес места жительства: _____

контактный телефон: _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ «Бебянская СОШ», постановлением администрации Шебекинского городского округа Белгородской области о закреплении территорий Шебекинского городского округа за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями ознакомлен (а).

_____/_____/_____

подпись родителя (законного представителя), (ФИО)

« _____ » _____ 20 _____ год.

Директору МБОУ «Белянская СОШ»
Приходько Татьяне Ивановне

(ф.и.о. родителя (законного представителя))

(ф.и.о ребенка)

проживающего по адресу: _____

номер телефона _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас организовать для моего ребенка _____
(ФИО ребенка, полностью)

обучение на дому в период с " " _____ 20__ г, по " " _____ 20__ г.

по общеобразовательной программе (начального общего, основного общего, среднего общего образования) / по адаптированной общеобразовательной программе (начального общего, основного общего, среднего общего образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (нужное подчеркнуть)

Основание: заключение медицинской организации, выданное " " _____
(наименование медицинской организации)

Приложения:

1. Копия свидетельства о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).
2. Копия заключения ЦПМПК
3. Копия справки врачебной комиссии
4. Копия справки МСЭ
5. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства

«_____» _____ 20__ г

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Директору МБОУ «Белянская СОШ»
Приходько Татьяне Ивановне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(Ф.И.О. ребенка)

проживающего по адресу: _____

номер телефона _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по
адаптированной основной общеобразовательной программе

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
являющийся _____

(матерью/отцом/законным представителем) (Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « ____ » _____ г. № _____, заявляет о согласии на
обучение _____

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной основной общеобразовательной программе в МБОУ «Белянская СОШ».

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное
представительство).
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « _____ » _____ г.
№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)