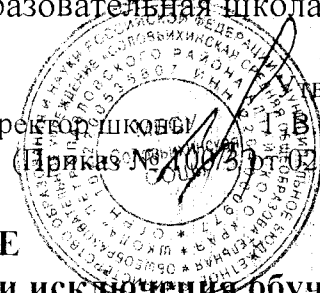


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Соловьи́хинская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено
Профсоюзной организацией
(протокол № 4 от 02.09.2015)

Утверждаю:
Директор школы 1 В Швецова
(Приказ № 408/3 от 02.09.2015)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся
МБОУ «Соловьи́хинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Порядок приема детей в школу разработан в целях обеспечения гарантий прав граждан на получение общего образования, определения сроков и условий приема, порядка оформления документов и зачисления детей в школу.

1.2. Положение является нормативным документом, и его требования подлежат безусловному исполнению.

1.3. Порядок приема детей в школу составлен на основе:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ РФ «Об образовании в РФ», Типового положения об общеобразовательном учреждении в РФ, Устава школы, приказа Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Право на получение общего образования в МБОУ «Соловьи́хинская СОШ» имеют лица, которые проживают на территории ОУ, закрепленной органами местного самоуправления.

1.5. Лицам, проживающим на территории, за которой закреплена школа, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

1.6. «Свободными» в ОУ на момент подачи заявления являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

1.7. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа.

1.8. Правила приема граждан в МБОУ «Соловьи́хинская СОШ» определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ООД для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и настоящим положением.

1.10. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

1.11. Для удобства родителей (законных представителей) детей устанавливается график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). Примерная форма заявления размещается на официальном сайте школы в сети "Интернет".

1.12 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия и родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии необходимых условий.

1.13. Зачисление ребёнка оформляется приказом руководителя ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2. Порядок оформления документов

2.1. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Для приема в школу:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют 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;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.4. 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 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.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7. Для зачисления в 10-й класс предъявляются следующие документы:

- заявление на имя директора от лица обучающегося;

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;

- медицинскую карту;

- при приеме в школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца

Директор ОУ визирует заявление с указанием о приеме или отказе в приеме в школу, в случае отказа указывается причина.

На основании принятых заявлений оформляется приказ о приеме в 10 класс.

Директор ОУ знакомит поступающего на обучение в 10-ый класс и его родителей (законных представителей), с Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в школе.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении родителей.

2.8. Прием во 2 - 9, 11 классы ОУ осуществляется на основе следующих документов:

заявления о приеме в ОУ;

медицинской карты;

личного дела обучающегося, включающего документ об уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

Директор ОУ визирует заявление родителей с указанием о приеме или отказе в приеме в ОУ, в случае отказа указывается причина отказа.

Зачисление во 2 - 9, 11 классы оформляется приказом директора ОУ на основе принятых заявлений.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Соловьи́нская СОШ» не допускается.

2.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Соловьи́нская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ «Соловьи́нская СОШ» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс образовательного учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Порядок зачисления детей

3.1. Комплектование первых классов начинается не позднее 1 февраля, завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.2. Школа, с целью 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:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

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

3.4. Зачисление в МБОУ «Соловьи́нская СОШ» оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.5. 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.

3.6. После окончания приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.7. Школа знакомит 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

4. Условия приема

4.1. В первый класс принимаются все дети, достигшие на 1 сентября возраста не менее 6 лет 6 месяцев и не имеющих медицинских противопоказаний.

Прием детей в первый класс на конкурсной основе не допускается.

Выбор программы обучения определяется образовательным учреждением.

4.2. Во 2 - 9, 11 классы МБОУ «Соловьи́хинская СОШ» могут быть приняты лица, не имеющие среднего (полного) образования:

в порядке перевода из другого образовательного учреждения, регламентирующего общеобразовательную программу соответствующего уровня.

4.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ «Соловьи́хинская СОШ» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

5. Порядок перевода обучающихся

5.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

План устранения пробелов в знаниях обучающегося доводится до сведения родителей, которые несут ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающегося.

5.2. Условно переведенные учащиеся ставятся на персональный контроль директором школы.

5.3. Перевод в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

5.4. Перевод учащихся оформляется приказом директора школы.

Учащиеся 1 класса, не освоившие в полном объеме содержание учебных программ, на повторный курс обучения не оставляются. Решением педагогического совета они направляются на заседание ПМПК для определения дальнейшей программы обучения.

5.5. Учащиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую 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 повторный год обучения или продолжают получать образование в иных формах.

5.6. Решение педагогического совета школы в отношении учащихся, оставленных на повторный год обучения, доводится до сведения родителей (законных представителей) классным руководителем.

5.7. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5.8. Учащиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в следующих случаях: в связи с переменой места жительства; в связи с переходом в

общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ; по желанию родителей (законных представителей).

5.9. Перевод учащихся из одного общеобразовательного учреждения в другое или из одного класса в другой осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

5.10. Перевод учащихся из одного образовательного учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе свободных мест согласно установленного для данного учреждения норматива.

6. Порядок отчисления обучающихся

6.1. Отчисление учащихся из МБОУ «Соловьи́нская СОШ» оформляется приказом директора на следующих основаниях:

- в связи с завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- в связи с переводом в другую общеобразовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы;

- по заявлению родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и школы, в том числе в случае ликвидации учреждения.

6.2. За неисполнение или нарушения Устава школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из школы..

6.3. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся по образовательным программам начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время болезни, каникул.

6.5. отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации.

6.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.7. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет по образованию Администрации Петропавловского района. Комитет по образованию и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

6.8 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед школой.

6.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора школы об отчислении обучающегося из школы. Если с учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы прекращаются с даты его отчисления из школы.

6.10. При досрочном прекращении образовательных отношений школа в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из школы, справку об обучении в соответствии с частью 12. Ст.60 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.11. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Соловьи́хинская средняя
общеобразовательная школа»
Петропавловского района
Алтайского края
Швецовой Г.В.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя),
проживающ(ей) (его) по адресу _____

заявление

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Соловьи́хинская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района
Алтайского края моего ребёнка

Ф.И.О. ребёнка _____ дата рождения _____ класс _____

_____ место рождения ребёнка

в связи с _____

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
свидетельством об аккредитации школы, основными образовательными программами,
реализуемы МБОУ, и другими нормативными документами, регламентирующими
организацию образовательного процесса МБОУ, ознакомлен (а).

Согласно ФЗ от 27.07.2006 г № 152 – ФЗ даю своё согласие на обработку персональных
данных моего ребёнка любым не запрещающим законом способом в соответствии с
Уставом МБОУ.

Контактные телефоны родителей:

Матери _____ Ф.И.О. _____

Отца _____ Ф.И.О. _____

_____ дата _____ подпись родителя (законного представителя) _____ ФИО родителя (законного представителя)