

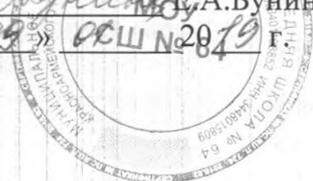
Введено в действие приказом

от «09» 01 2019 г. № 02

Директор МОУ СШ № 64

Бунина Е.А.

«09» 01 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:

на Педагогическом совете школы

протокол от «09» 01 2019 г. № 04

ПОЛОЖЕНИЕ № 79

о порядке приема, перевода, отчисления (исключения) учащихся МОУ СШ № 64.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода граждан в общеобразовательные учреждения, оснований отчисления учащихся из общеобразовательного учреждения (далее – школа) и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Требования данного Положения основываются в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией РФ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. № 177 «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»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановлением администрации Волгограда о закрепленных территориях городского округа города-героя Волгограда, за муниципальными образовательными учреждениями Волгограда.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления учащихся на этапах начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования

2. Порядок приема

2.1. В школу, для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, принимаются все граждане, подлежащие обучению, проживающие на закрепленной территории.

2.2. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

2.3. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения между родителями разрешается судом.

2.4. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства.

2.5. Лицам, проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьи 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопросов о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Прием учащихся на любой уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.7. Гражданам, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

2.8. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

- в первую очередь граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Волгоградской области.

2.9. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

2.10. Прием граждан в школу может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети «Интернет».

2.12. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.15. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом фиксируется в заявлении о приеме, и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.17. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, постановлением администрации Волгограда о

закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

3. Прием учащихся

3.1. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» 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.

3.2. Прием заявлений в первый класс начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в школе оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных 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.

Школа, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.3. Прием заявлений в первый класс производится с помощью автоматизированной информационной системы «Е-Услуги. Образование» (электронной очереди). Подать заявление на прием в первый класс в АИС «Е-Услуги. Образование» можно двумя способами:

- подать заявление самостоятельно;
- обратиться в общеобразовательное учреждение в случае отсутствия возможности выхода в Интернет.

1 способ. Самостоятельно через Портал образовательных услуг.

- Самостоятельно зарегистрировать заявление в АИС «Е-Услуги. Образование» (электронной очереди) через Портал образовательных услуг Волгоградской области <https://es.volganet.ru>, заполнив данные о заявителе, ребенке и выбрав не более 1 общеобразовательной организации.
- Подтвердить зарегистрированное заявление, в течение 7 рабочих дней после регистрации представив в школу оригиналы документов.
- Оператор проверяет правильность указанных при регистрации данных и производит постановку в очередь, датой и временем постановки в очередь является дата и время регистрации заявления в АИС «Е-Услуги. Образование» (электронной очереди).

2 способ. В школе с помощью оператора.

- В день приема документов обратиться в общеобразовательное учреждение и сообщить необходимые данные о заявителе и о ребенке оператору, который регистрирует их в АИС «Е-Услуги. Образование» (электронной очереди).
- Подписать согласие на обработку персональных данных.
- Подтвердить зарегистрированное заявление, представив в школу оригиналы документов непосредственно в день обращения либо в течении следующих 7 рабочих дней. В случае представления в школу оригиналов документов, датой и временем постановки в очередь считается дата и время регистрации заявления в АИС «Е-Услуги. Образование». В случае не предоставления оригиналов документов в течении 7 рабочих дней после регистрации в электронной очереди заявления отклоняются.

3.4. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.5. В первый класс зачисляются все дети, достигшие школьного возраста, независимо от уровня их подготовки. Не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседований на конкурсной основе и т.п.), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

3.6. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление от родителя или лица, его заменяющего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении;
- медицинская карта;
- фото 3x4 – 2 шт.

3.7. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявителя о приеме в школу, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью школы; сведения о сроках уведомления и зачисления в первый класс; контактные телефоны для получения информации, телефон Управления образования.

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

3.8. Для зачисления в 10-11 классы родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о приеме;
- ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта);
- аттестат об основном общем образовании;
- ведомость текущих оценок (при переходе учащегося в течение учебного года).

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Порядок перевода учащихся.

4.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета школы, утверждается приказом директора и доводится до сведения заинтересованных участников образовательного процесса.

4.2. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). Школа создает условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.3. Решение об условном переводе учащихся принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора, который доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся под роспись. В решении и приказе отражаются сроки и порядок ликвидации задолженности.

4.3. Учащиеся на уровнях начального и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по адаптационной программе.

4.4. Учащиеся на уровне среднего общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

5. Порядок перевода учащихся из одной школы в другие.

5.1. Для зачисления во 2-9 класс учащихся в порядке перевода из другой школы родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о приеме;
- личное дело учащегося с годовыми оценками, заверенными печатью учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок (при переходе учащегося в течение учебного года).

5.2. Для перевода учащихся в другие школы родители (законные представители) учащегося предоставляют заявление об отчислении в порядке перевода в исходную школу, в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося;
- дата рождения;
- класс;
- наименование принимающей школы. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося об отчислении в порядке перевода исходная школа в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей школы.

5.4. Исходная школа выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- ведомость с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью школы и подписью руководителя.

5.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в принимающую школу в связи с переводом из исходной школы не допускается.

5.6. Зачисление учащегося в школу в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя школы в течение трех дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

5.7. Школа при зачислении учащегося, отчисленного из исходной школы, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении учащегося в порядке перевода в ГИС «Образование Волгоградской области» уведомляет исходную школу о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося в принимающую школу.

6. Порядок отчисления (исключения) учащихся.

6.1. Учащиеся отчисляются из школы в связи с:

- завершением основного общего или среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- переводом в другую школу, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей);
- переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка.

Приказ о выбытии учащегося из школы издается на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося, документа (уведомление, подтверждение или др.) с нового места обучения с указанием адреса нового места жительства учащегося в день выбытия. В личном деле учащегося в графе о выбытии указывается новое место учебы, запись заверяется подписью директора и печатью. Личное дело учащегося выдается родителям или высылается почтой по запросу с нового места обучения на основании подтверждения о прибытии учащегося. В «Алфавитную книгу» вносится запись о выбытии с указанием № приказа.

6.2. В случае оставления школы учащимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования администрация школы представляет в Управление образования и в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- выписку из решения педагогического совета;
- ходатайство (представление) администрации школы об отчислении учащегося;
- психолого-педагогическую характеристику учащегося;
- справку о посещаемости занятий и успеваемости учащегося;

- акт о принятых мерах к учащемуся и его родителям (законным представителям), о результатах проведенной профилактической работы;
- документ, подтверждающий занятость учащегося после оставления данного общеобразовательного учреждения.

Представленные документы школы об отчислении учащегося, достигшего пятнадцати лет, рассматриваются на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП) в присутствии учащегося, компетентного представителя школы, родителей (законных представителей) учащегося.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав по результатам рассмотрения документов и заслушивания несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), представителя школы принимает решение, направляет постановление в школу. Директор школы издает приказ на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в день его поступления в школу.

6.3. По решению педагогического совета школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 ст. 43 Закона «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы как меры дисциплинарного взыскания. 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 учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование школы

6.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати 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.

6.5. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образования и КДН и ЗП. КДН и ЗП и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним, учащимся общего образования и трудоустройства с его согласия.

6.6. Учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

7. Регулирование спорных вопросов

7.1. В случае возникновения спорных вопросов по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающих между родителями (законными представителями) и администрацией школы, родители (законные представители) имеют право обратиться в Управление образования.