

Принято  
на педагогическом совете.  
Протокол №6 от 14.02.2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, перевода, отчисления**  
**обучающихся МКОУ «Шаталовская ООШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления обучающихся МКОУ «Шаталовская ООШ» (далее - Положение) разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и других правовых документов

1.2. Приём граждан в МКОУ «Шаталовская ООШ» осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Законами РФ "Об образовании", "О гражданстве Российской Федерации", "О беженцах", "О вынужденных переселенцах", "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

*i*

**2. Порядок приёма граждан в МКОУ «Шаталовская ООШ»**

2.1. Настоящее Положение регулирует порядок приёма обучающихся МКОУ «Шаталовская ООШ» на этапах:

- начального общего образования;
- основного общего образования.

Получение начального общего образования в МКОУ «Шаталовская ООШ» начинается по достижении детьми возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Комитет по образованию администрации Родинского района вправе разрешить приём детей в

МКОУ «Шаталовская ООШ» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. В МКОУ «Шаталовская ООШ» принимаются все граждане, проживающие на территории Администрации Шаталовского сельского совета и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19. ст. 2715).

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 (пункт 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

2.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В этом случае Комитет по образованию Администрации Родинского района обязан предоставить родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях Родинского района и обеспечить приём детей в учреждение.

2.4. Приём и обучение детей на всех ступенях общего образования осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МКОУ «Шаталовская ООШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своём официальном сайте.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц общеобразовательное учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.7. Прием граждан в учреждение 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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.

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

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

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в учреждение не допускается.

2.9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.10. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

2.11. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в

соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.14. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

### **3. Порядок перевода обучающихся в следующий класс, а также из одного общеобразовательного учреждения в другое**

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного 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, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль над своевременностью её ликвидации.

3.3. Решение о переводе в следующий класс принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директора.

3.4. Обучающиеся на ступенях 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 повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

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

3.6. Условный перевод в следующий класс применяется к обучающемуся не выпускных классов; не аттестованным или не получившим годовую неудовлетворительную оценку по одному учебному предмету в результате

пропусков занятий по болезни, в связи с переездом на другое место жительства или по другим уважительным причинам, признанными таковыми педагогическим советом МКОУ «Шаталовская ООШ».

3.7. Обучающиеся 4-х классов не могут быть условно переведены в класс следующей ступени в случае академической задолженности по одному предмету.

Условный перевод не применяется к обучающимся, имеющим неудовлетворительные оценки из-за систематической неуспеваемости в течение предыдущих лет обучения.

3.8. Решение об условном переводе принимается педагогическим советом МКОУ «Шаталовская ООШ», утверждается приказом директора, который доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под роспись. В решении и приказе отражаются сроки и порядок ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

3.9. Право на условный перевод может предоставляться одному и тому же обучающемуся не более двух раз в течение всего периода обучения в МКОУ «Шаталовская ООШ»

3.10. С обучающимся, условно переведённым в следующий класс, проводятся специальные занятия с целью усвоения им учебной программы соответствующего предмета в полном объёме. Занятия проводить в июне-месяце с итоговым контролем по данному предмету.

3.11. Итоговая аттестация обучающегося в МКОУ «Шаталовская ООШ» по соответствующему предмету проводится по заявлению родителей (законных представителей). По результату итоговой аттестации обучающегося по учебному предмету педагогический совет МКОУ «Шаталовская ООШ» выносит решение, которое доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) в 3-х дневный срок.

3.12. В случае невыполнения образовательной программы и несдачи итоговой аттестации по соответствующему предмету обучающиеся по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение в том же классе, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования. Перевод обучающегося в этом случае осуществляется по решению педагогического совета школы.

3.13. Обучающиеся переводятся в течение учебного года или по его окончании по заявлению родителей (законных представителей) в другой класс или другое общеобразовательное учреждение в следующих случаях:

- в связи со сменой жительства;
- по состоянию здоровья;
- по личному желанию ребёнка;
- по рекомендации психолога и др.

3.13.1. Алгоритм действий по процедуре перевода обучающегося из одного ОУ в другое ОУ.

- При возникновении желания перевода ребёнка в другое ОУ родители (законные представители) идут в школу и узнают о наличии свободных мест.
- При наличии свободных мест в школе, родители (законные представители) пишут заявление на имя директора школы с просьбой принять ребёнка в соответствующий класс.

- Должностное лицо, ответственное за приём, регистрирует заявление родителей (законных представителей) в журнале по движению учащихся и только по согласованию с директором школы выдаёт справку-подтверждение о том, что ребёнок может быть зачислен в определённый класс при предоставлении документов течение 7 рабочих дней со дня выдачи справки-подтверждения. В журнале регистрации заявлений по движению учащихся необходимо указывать ФИО ребёнка, дату рождения, адрес регистрации, фактический адрес проживания, ФИО родителей (законных представителей), контактные телефоны, наименование школы, в которой ребёнок обучается на момент написания заявления.

- При получении справки-подтверждения родители (законные представители) пишут заявление на имя директора школы, где ребёнок обучался, с просьбой выдать документы с указанием места жительства и причины выбытия,

- На основании заявления родителей (законных представителей) и справки-подтверждения школа, в которой обучался ребёнок, издаёт приказ о выбытии ребёнка с указанием школы, в которую выбывает ученик.

- Если перевод осуществляется в пределах ОУ Родинского района, то школа, в которой обучался ученик, должна созвониться со школой, в которую выбывает ученик, с целью уточнения факта зачисления. На обратной стороне справки-подтверждения вписывается дата телефонного разговора, номер и дата приказа о зачислении ребёнка.

- После получения документов родители (законные представители) идут в школу, которая выдала справку-подтверждение.

- На основании заявления родителей (законных представителей) и документов издаётся приказ о зачислении ребёнка в определённый класс в день обращения родителей (законных представителей). С этого дня ребёнок начинает обучение в этой школе.

В случае, если заявление родителей (законных представителей) зарегистрировано в журнале, выдана справка-подтверждение, но родители (законные представители) не пришли с документами в течение 7 рабочих дней со дня выдачи справки-подтверждения директор школы, куда переводится ребёнок, должен созвониться с директором школы, из которой ребёнок выбывает для выяснения обстоятельств.

При выявлении факта выбытия из одной школы на основании справки-подтверждения и не прихода в школу, которая выдала справку-подтверждение, директор обязан в день выявления факта сообщить в комитет по образованию администрации Родинского района. i

- В случае выезда ребёнка за пределы района, при невозможности предоставления справки-подтверждения, школа, из которой выбывает ребёнок, обязана в течение 7 рабочих дней с момента написания приказа о выбытии направить официальный запрос для подтверждения факта продления несовершеннолетним образовательного процесса.

3.14. Перевод обучающегося в классы компенсирующего обучения осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии Родинского района.

3.15. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) образовательные учреждения осуществляется с согласия родителей (законных представителей) по решению краевой психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. Перевод обучающегося из МКОУ «Шаталовская ООШ» в вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения осуществляется по согласованию с комитетом по образованию администрации Родинского района и решения комиссии по делам несовершеннолетних.

#### **4. Порядок отчисления и исключения обучающихся общеобразовательных учреждений**

4.1. Обучающиеся могут быть отчислены из учреждения по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- в связи с переходом в образовательное учреждение НПО и СПО с согласия родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы и решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- в связи с переводом в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, по желанию родителей (законных представителей) на основании их заявления в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка;
- в связи с переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка;
- оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, учреждения по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и комитета по образованию администрации Родинского района до получения им общего образования.

4.2. В случае оставления общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им общего образования администрация МКОУ «Шаталовская ООШ» представляет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- заявление родителей (законных представителей);
- ходатайство общеобразовательного учреждения об отчислении обучающегося;
- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;
- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления данного общеобразовательного учреждения.

4.3. По решению педагогического совета МКОУ «Шаталовская ООШ» за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

4.4. 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. 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.

4.5. Общеобразовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и комитет по образованию администрации Родинского района.

4.6. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с комитетом по образованию администрации Родинского района 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.

4.7. Отчисление и (или) продолжение обучения в другом образовательном учреждении в любом случае оформляется приказом директора школы по решению педагогического совета. Процедура исключения не может противоречить Закону РФ «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и Уставу школы

## **5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме, переводе, отчислении и исключении граждан в общеобразовательных учреждениях**

5.1. В случае отказа гражданам в приёме в общеобразовательное учреждение и других разногласий при переводе и отчислении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в комитет по образованию администрации Родинского района либо обжаловать решение в суде.