

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»**



Положение

о приеме, переводе и отчислении обучающихся в МОУ СШ № 6

Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законодательства РФ в области образования на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ №196 от 19.03.2001 г, Устава школы и регламентирует правила приема и отчисления учащихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средней школы № 6» (в дальнейшем Школа).

1. Общие положения.

1.1. При приеме детей администрация образовательного учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, учебным планом, образовательными программами, в соответствии с п.2 ст. 16 Закона РФ «Об образовании»

1.2. Детям, достигшим школьного возраста может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест в школе

1.3. Для учащихся, которым по состоянию здоровья лечебно-профилактические учреждения здравоохранения рекомендуют обучение на дому, организуется индивидуальное обучение.

1.4. Иностранные граждане имеют в Российской Федерации те же права на получение образования, что и граждане Российской Федерации на основании Федерального Закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» № 115-ФЗ от 25.07.2002 года.

2. Правила приёма обучающихся.

2.1. Порядок приема в 1 класс.

2.1.1. Зачисление детей в МОУ СШ № 6 осуществляется на основании следующих документов:

личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МОУ СШ № 6, в котором дается согласие на обработку их персональных данных и

+ персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2.1.3. При зачислении детей родители (законные представители) должны предоставить следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя),
- ✓ свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия),
- ✓ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории формы № 8 (оригинал и ксерокопия),
- ✓ личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы),
- ✓ документ государственного образца об основном общем образовании (для зачисления на ступень среднего общего образования),
- ✓ медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется по усмотрению родителей),
- ✓ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.1.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы:

- ✓ документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места в МОУ СШ № 6 (при приеме на свободные места лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории);
- ✓ иные документы.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МОУ СШ № 6 не допускается.

2.1.5. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Управления образования Администрации города Переславля-Залесского. Разрешение выдается на основании следующих документов:

- ✓ заявление родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на обучение ребенка, не достигшего школьного возраста, в первом классе МОУ СШ № 6, согласованное родителями (законными представителями) с руководителем общеобразовательного учреждения;
- ✓ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;
- ✓ копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе;

✓ заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.

✓ Документы, представленные родителями детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в МОУ СШ № 6» должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ СШ № 6, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ СШ № 6, ответственного за прием документов, и печатью МОУ СШ № 6.

2.1.6. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в МОУ СШ № 6 в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ). **Время отправки** заявителем заявления из личного кабинета **равно времени** статуса заявления «Заявление в очереди на отправку» на ЕПГУ. Это же **время** учитывается при регистрации поступивших в общеобразовательную организацию заявлений.

В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в МОУ СШ № 6 с документами, указанными в пункте 2.1.3 настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в МОУ СШ № 6. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом МОУ СШ № 6, ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета заявлений о зачислении в МОУ СШ № 6» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в МОУ СШ № 6 в установленный срок.

2.1.7. В заявлении о приеме ребенка в МОУ СШ № 6, в том числе через информационно – коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МОУ СШ № 6, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МОУ СШ № 6, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Сроки приема в 1 класс.

2.2.1. Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс МОУ СШ № 6 осуществляется в два этапа:

✓ для лиц, проживающих на закрепленной территории (далее – закрепленные лица), прием заявлений и документов осуществляется не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место

жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом.

✓ для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «город Переславль - Залесский», прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.2.2. МОУ СШ № 6, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.2.3. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы МОУ СШ № 6.

2.3. Зачисление в МОУ СШ № 6.

2.3.1. Зачисление в МОУ СШ № 6 оформляется приказом руководителя МОУ СШ № 6 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.3.2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде МОУ СШ № 6 в день его издания.

2.3.3. Закрепленным лицам и гражданам, проживающим на территории города Переславля-Залесского, может быть отказано в зачислении в МОУ СШ № 6 только по причине отсутствия свободных мест.

2.3.4. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается руководителем МОУ СШ № 6. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

2.3.5. В случае отказа в зачислении родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение.

2.3.6. Прием закрепленных лиц в МОУ СШ № 6 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.3.7. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в МОУ СШ № 6 в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ярославской области.

2.3.8. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ СШ № 6, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Прием обучающихся в 2-11 классы.

3.1. Лица, перешедшие из других общеобразовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года при соблюдении преемственности образовательных программ.

3.2. При приеме во 2-11 классы предоставляются следующие документы:

- ✓ заявление родителей (законных представителей) на бланке образовательного учреждения по форме, утверждённой приказом руководителя;
- ✓ медицинская карта установленного образца;
- ✓ личное дело обучающегося;
- ✓ копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная директором общеобразовательного учреждения;
- ✓ ведомость текущих отметок, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- ✓ аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10, 11 классы).

3.3. Прием граждан, пришедших из других общеобразовательных учреждений, возможен только при условии преемственности образовательных программ.

3.4. Информация о дате начала и окончания приема заявлений определяется образовательным учреждением и размещается на информационных стендах и сайте школы.

4. Перевод из класса в класс и в другие общеобразовательные учреждения.

4.1.. Учащиеся могут быть переведены в другие образовательные учреждения в следующих случаях:

- ✓ в связи с переменой места жительства;
- ✓ в связи с переходом в образовательное учреждение, реализующее иные образовательные программы;
- ✓ по состоянию здоровья (решение медико-психологической комиссии);
- ✓ по решению суда в связи с общественно опасным поведением несовершеннолетнего ребенка.

4.2. Перевод в другие образовательные учреждения осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) учащихся.

4.3. Обучающийся может перейти в другое образовательное учреждение в течение календарного года. Учащемуся и его родителям (законным представителям) предлагается список образовательных учреждений, где он может продолжить обучение.

4.4. При переводе родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они представляют в другое образовательное учреждение:

- ✓ личное дело учащегося;
- ✓ выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью ОУ;
- ✓ медицинская карта;
- ✓ аттестат (при переходе из 10-11 классов).

4.5. Прием обучающегося по переводу оформляется приказом директора школы.

4.6. Обучающиеся, освоившие в полном объеме учебные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, с последующей её ликвидацией. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в

течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.7. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение.

4.8. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования в соответствии со ст. 17 п.5 Закона Российской Федерации "Об образовании".

4.9. По согласию родителей (законных представителей), органа Управления образования г. Переславля-Залесского обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить образовательное учреждение до получения им основного общего образования.

4.10. В целях ликвидации академической задолженности за четверть, полугодие, учебный год администрацией школы создаются условия для дополнительных занятий с учащимися, имеющими проблемы в обучении.

4.11. Перевод учащихся из класса в класс оформляется приказом директора школы.

4.12. По желанию родителей (законных представителей) учащийся может быть переведен из класса в класс при наличии вакантных мест. Родители (законные представители) оформляют свою просьбу письменно заявлением на имя директора с указанием причины перевода. Администрация оставляет за собой право принятия решения по сути заявления. Решение с его мотивировкой доводится до родителей в 3-дневный срок.

4.13. Комплектование контингента обучающихся в классы, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией образовательного учреждения.

5. Отчисление обучающихся.

5.1. По решению педагогического совета учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава образовательного учреждения и предусмотренных им "Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения" из образовательного учреждения могут исключаться обучающиеся, достигшие возраста пятнадцати лет.

5.2. Под неоднократными нарушениями понимается совершение обучающимся (имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором образовательного учреждения) нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей образовательного учреждения; причинения ущерба имуществу образовательного учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей образовательного учреждения; дезорганизации работы образовательного учреждения.

5.3. Решение об исключении учащегося принимается педагогическим советом школы. Педагогический Совет учреждения уведомляет обучающегося и его

родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении обучающегося не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании педагогического совета учреждения не может служить препятствием для рассмотрения этого вопроса.

5.4. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается решением педагогического совета учреждения с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства.

5.5. Решение педагогического совета образовательного учреждения об исключении обучающегося оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. Об исключении обучающегося руководитель образовательного учреждения в трехдневный срок информирует соответствующий орган местного самоуправления и учредителя. Органы местного самоуправления совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении. Процедура исключения не может противоречить Закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и Уставу общеобразовательного учреждения.

6. Заключение.

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Изменения и дополнения, не противоречащие государственным законодательным актам, в настоящее Положение вносятся педагогическим советом.