

Принято решением
Педагогического Совета школы
(протокол №2 от 23.11.2011 г.)
в ред. решений Педагогического
совета школы
(протокол № 5 от 04.03.2014 г.,
протокол №4 от 16.01.2017 г.)

Утверждено приказом
директора школы № 117 от 29.12.2011 г.
(в ред. приказов № 163 от 05.03.2014 г.,
№181 от 07.04.2014, № 120 от 19.01.2017 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся в МКОУ СОШ с УИОИ №117 г. Кильмезь

1. Общие положения.

1.1. Порядок приема, перевода и отчисления обучающихся в школу разработан в целях обеспечения гарантий прав граждан, проживающих на территории Кильмезского района Кировской области, на получение общего образования, регламентирует сроки и условия приема, перевода и отчисления обучающихся, а также порядок представления документов.

1.2. Данное Положение разработано на основе Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года И 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления администрации Кильмезского района Кировской области от 21.12.2016 года № 325 «О закреплении территории за образовательными организациями муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области, реализующими основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», Письма управления образования администрации Кильмезского района от 27.12.2016 г. № 410 «Об организации приемной кампании в общеобразовательных организациях в 2017 году»

2. Условия приема в первый класс.

2.1. В первую очередь приему подлежат дети, проживающие на территории, закрепленной за школой нормативно-правовым актом администрации Кильмезского района Кировской области.

ОО размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, а также о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля текущего года.

2.2. Гражданам, не проживающим на закрепленной территории школы, может быть отказано в приеме детей в первый класс, по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьи 88 Федерального закона №273-ФЗ. В этом случае родители (законные представители) имеют право получить информацию через управление образования администрации Кильмезского района о наличии свободных мест в других общеобразовательных учреждениях.

2.3. В 1 класс школы принимаются, как правило, дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.

2.4. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель школы вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

2.5. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 2) Дата и место рождения ребенка;
- 3) Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)
- 5) Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Для приема в ОО

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.

2.6. Школа может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявления о зачислении в 1 класс в электронном виде принимаются через региональную информационную систему по адресу <http://91.144.174.239/projects/kirovo/>

Доступ к системе открыт:

- на портале государственных услуг Кировской области (раздел «Образование», далее по ссылкам «Общее среднее образование», «Зачисление в образовательное учреждение»),
- на сайте МКОУ «СОШ с УИОП пгт.Кильмезь Кировской области» <http://kmzschool.3dn.ru/>

Родители(законные представители) имеют право подать заявление о приёме ребёнка в 1 класс не только в электронном виде, но и принести его лично в школу. В этом случае секретарь школы, обязан занести заявление в электронную систему в течение дня подачи. Факт подачи заявления в электронном виде не является зачислением в общеобразовательное учреждение. Последнее происходит только после представления в школу полного пакета документов и издания соответствующего приказа директорашколы.

2.7. Родители (законные представители) ребенка заполняют согласие на обработку персональных данных, необходимых для реализации конституционного права на получение общего образования обучающимся.

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

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, удостоверяющие личность иностранного гражданина и лица без гражданства в соответствии со ст. 10 Федерального Закона от 25.07.2002 года №115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

2.10. Прием заявлений в первый класс школы для закрепленных лиц начинается 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

В случае, если прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории завершен, школа осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

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

2.12. Зачисление детей в первый класс оформляется приказом директора школы не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.13. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Прием детей на конкурсной основе не допускается. Допускается общение учителей с ребёнком в присутствии родителей.

2.14. При приеме детей в первый класс руководитель образовательного учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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.

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в 1 класс. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Учреждение; перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов работника и печатью Учреждения. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

3. Условия приема во 2-11 классы.

3.1. Для зачисления во 2-9 класс учащихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения родители (законные представители) представляют:

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

3.2. Для зачисления в 10-11 классы обучающиеся представляют:

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

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 заинтересованным участникам образовательного процесса.

4.2. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность 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 ступенях начального и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность, по усмотрению родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, либо

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

5. Порядок отчисления (исключения) учащихся

5.1. Учащихся отчисляют из школы в связи с:

- завершением основного общего или среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- переводом в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, по инициативе(с согласия)родителей (законных представителей);
- переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка.
- отчислением учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания.

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 личное дело учащегося, в графе о выбытии указывается новое место учебы, № приказа о выбытии, 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.

5.2. В случае оставления ОУ учащимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования администрация общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения об отчислении учащегося;
- психолого-педагогическую характеристику учащегося;
- справку о посещаемости занятий и успеваемости учащегося;
- акт о принятых мерах к обучающемуся 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 общеобразовательного учреждения, родителей (законных представителей) учащегося.

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

5.3. 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

5.4. 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

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

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