

## **Положение**

### **о порядке приёма, перевода, отчисления и исключения обучающихся из МБОУ Трофимовской ОШ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода граждан в муниципальные образовательные учреждения, оснований отчисления обучающихся из муниципальных образовательных учреждений и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Прием граждан в МБОУ Трофимовскую ОШ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992-года 3266-1, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 года № 196, Типовым положением об общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, Типовым положением о специальном (коррекционном) общеобразовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, «Порядком приема граждан в общеобразовательных учреждениях, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации» от 15.02.2012 № 107, «Положением о порядке приёма, перевода, отчисления и исключения обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Даниловского района» от 18.11.2011 № 1304 с изменениями от 02.03.2012 № 355 и настоящим Положением.

#### **2. Порядок приема граждан в МБОУ Трофимовскую ОШ**

2.1. Администрация школы обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Даниловского муниципального района, закрепленном Постановлением администрации Даниловского муниципального района от 05.05.2012 № 654 за образовательным учреждением (далее закрепленная территория) и имеющим право на получение общего образования (далее закрепленные лица). Детям, не проживающим на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2. 2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав данного учреждения.

2. 3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее – распорядительный акт) учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2. 4. С целью проведения организованного приеме в первый класс закрепленных лиц 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. 5. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке: а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); б) дата и место рождения; в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

2. 6. Родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории. Родители (законные представители) ребёнка, 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. Иностранные 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. 7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

2. 8. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающихся дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2. 9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2. 10. Приём заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не раньше 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, но зарегистрированных на территории муниципального района, приём заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года. В случае приёма в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2. 11. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2. 12. 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. 13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, 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) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2. 14. 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. 15. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2. 16. 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 образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Общеобразовательное учреждение обязано создать условия обучающемуся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

3.3. Решение о переводе в следующий класс учащихся I-VIII классов принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директора.

3.4. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по заявлению родителей (законных представителей) остаются на повторный курс обучения, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования. Перевод на семейную форму образования разрешается только при наличии соответствующих условий и возможностей родителей (законных представителей) обучающихся на основании письменного заявления и при условии заключения договора между родителями (законными представителями) и школой.

3.5. Обучающиеся первого класса на второй год не оставляются.

3.6. В отношении обучающихся, дважды оставленных на повторный курс обучения в классах I ступени образования, по решению Педагогического совета проводится психолого-медико-педагогическое обследование, по результатам которого обучающийся с согласия родителей (законных представителей), направления Управления образования может быть направлен в специальное (коррекционное) образовательное учреждение (класс), обеспечивающее обучение, воспитание и лечение, социальную адаптацию и интеграцию таких обучающихся в обществе.

3.7. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования. Обучающиеся 4-х классов не могут быть условно переведены в класс следующей ступени в случае академической задолженности по одному предмету.

3.8. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения.

4. Порядок отчисления обучающихся образовательного учреждения

4.1. Общеобразовательное учреждение:

4.1.1. Принимает от родителей (законных представителей) заявление на отчисление обучающегося, которое подается на имя руководителя общеобразовательного учреждения с указанием:

- причин отчисления;
- образовательного учреждения, в котором обучающийся планирует осваивать программу общего образования.

4.1.2. Регистрирует заявление в установленном порядке.

4.1.3. Рассматривает заявление в семидневный срок со дня его регистрации на заседании органа управления образовательного учреждения. Решение оформляется протоколом.

4.1.4. Передает документы (копию заявления родителей, выписку из протокола заседания органа управления образовательного учреждения) для согласования в управление образования администрации Даниловского муниципального района.

4.2. Управление образования Администрация Даниловского муниципального района:

4.2.1. Рассматривает на заседании комиссии по всеобучу документы в семидневный срок со дня их регистрации в присутствии полномочных представителей общеобразовательного учреждения.

4.2.2. По результатам рассмотрения документов принимает решение, которое оформляется протоколом, заседания комиссии.

4.2.3. В случае согласия в двухдневный срок с момента принятия решения комиссия по всеобучу управления образования направляет материалы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав; в случае несогласия направляет материалы руководителю общеобразовательного учреждения.

4.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав:

4.3.1. Рассматривает документы в десятидневный срок со дня их регистрации в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей общеобразовательного учреждения и принимает постановление о согласии или несогласии на отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения.

4.3.2. Копия постановления направляется в общеобразовательное учреждение и управление образования администрации Даниловского муниципального района.

4.3.3. В случае согласия на отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) и управлением образования администрации Даниловского муниципального района в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы общего образования в соответствии с рекомендациями комиссии (переход на иные формы обучения, переход в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу общего образования).

4.4. Общеобразовательное учреждение:

4.4.1. В случае согласия управления образования администрации Даниловского муниципального района и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ об отчислении и выдает родителям (законным представителям) копию данного приказа, справку о периоде обучения и текущей успеваемости данного обучающегося.

4.4.2. В случае несогласия управления образования администрации Даниловского муниципального района и (или) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося, общеобразовательное учреждение организует дальнейшее обучение обучающегося.

4.5. Вопрос об отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, до получения им общего образования должен быть рассмотрен в течение 30 дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей) в общеобразовательном учреждении.

4.6. Отчисление из общеобразовательного учреждения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), производится только с согласия органов опеки и попечительства.

5.. Порядок исключения из МБОУ Трофимовская ОШ по решению органа управления образовательного учреждения обучающихся, достигших возраста 15 лет, не получивших среднего общего образования, за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава учреждения.

5.1. Порядок исключения обучающегося, достигшего возраста 15 лет, не получившего общего образования, за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения производится по решению органа управления образовательного учреждения.

5.2. Решение об исключении принимается с согласия родителей (законных представителей) и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.3 Администрация образовательного учреждения фиксирует грубые нарушения обучающимся устава учреждения, меры приняты к нему; вносит предложения об исключении обучающегося в орган управления учреждения с обоснованием его отрицательного влияния на других обучающихся, нарушения прав обучающихся и работников при дальнейшем его пребывании в учреждении.

5.4. В случае согласия органа управления администрация образовательного учреждения в трёхдневный срок направляет на согласование в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав документы на исключение обучающихся:

- решение органа управления образовательного учреждения;
- материалы, подтверждающие грубые, противоправные действия обучающихся, неоднократно нарушающих Устав учреждения;
- материалы, информирующие о воспитательных мерах, принятых к обучающимся и их эффективности.

5.5. 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.

5.6. В случае согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на исключение руководитель учреждения в трёхдневный срок издаёт приказ об исключении и выдаёт родителям копию данного приказа, справку о периоде обучения и текущей успеваемости данного обучающегося.

5.7. Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и администрацию Даниловского муниципального района в лице управления образования и КПД и ЗП.

5.8. В случае несогласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на исключение обучающихся образовательное учреждение организует дальнейшее обучение обучающихся.

5.9. В случае отказа гражданам в приёме в образовательное учреждение и других разногласий при переходе, отчислении, исключении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю образовательного учреждения либо обжаловать решение и действия в суде.