

Принято

«Утверждаю»

На заседании педагогического
совета школы

Директор МОУ СОШ пос.Титово

Протокол №2 от 25.10.2013 г.



В.А.Краюшкина/
Приказ № 88/2 от 25.10.13

**Положение
о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся
МОУ СОШ пос.Титово**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся МОУ СОШ пос.Титово является нормативным правовым актом, изданным учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании «Положения о порядке приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся Муниципальных общеобразовательных учреждений Пачелмского района Пензенской области», Приказа №184 от 29.12.2012 года по Отделу образования администрации Пачелмского района.

1.3. Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на получение общего образования, в том числе в части приема и перевода граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснований для отчисления обучающихся из МОУ СОШ пос.Титово..

2. Порядок приема в МОУ СОШ пос.Титово.

2.1. Общие требования.

2.1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема обучающихся в МОУ СОШ пос.Титово на этапе:

- начального общего образования
- основного общего образования
- среднего (полного) общего образования .

2.1.2. В МОУ СОШ пос.Титово на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования принимаются все граждане, проживающие на территории поселка Титово и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.1.3. За МОУ СОШ пос.Титово решением районной администрации закрепляется территория (микрорайон) учреждения.

2.1.4. Администрация МОУ СОШ пос.Титово обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня, а также осуществляет контроль за соблюдением конституционного права граждан на получение начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, на доступность образования и права выбора общеобразовательного учреждения; осуществляет учет детей, подлежащих обязательному обучению в МОУ СОШ пос.Титово , реализующего образовательные программы общего образования.

2.1.5. МОУ СОШ пос.Титово несет ответственность за реализацию права граждан, на получение установленного действующим Законом РФ «Об образовании» обязательного среднего (полного) общего образования. Ежегодно с 1 января по 1 марта осуществляет сбор данных о детях в возрасте от 6,5 до 18 лет, проживающих на территории поселка Титово, и представляет в отдел образования.

2.1.6. МОУ СОШ пос.Титово в первую очередь обеспечивает прием всех детей, проживающих в поселке Титово без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении (п. 46 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

2.1.7. Основанием приема детей в МОУ СОШ пос.Титово любого вида на все ступени общего образования является заявление их родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

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

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.

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.

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

2.1.8. При приеме детей МОУ СОШ пос.Титово обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении. Факт ознакомления необходимо зафиксировать в письменном виде.

2.1.9. Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются уставом учреждения и иными локальными актами учреждения.

2.2. Прием детей в первый класс

2.2.1. Прием заявлений в 1-й класс МОУ СОШ пос.Титово для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. После окончания приема заявлений зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом руководителя школы (директора) в течение 7 рабочих дней после приёма документов и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение в более раннем возрасте.

2.2.3. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, в соответствии с «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 и зарегистрированными Минюстом РФ 03.03.2011 № 19993, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста. Условия предоставления таких услуг в обязательном порядке должны быть закреплены в Уставе общеобразовательного учреждения.

2.2.4. В первый класс МОУ СОШ пос.Титово зачисляются все дети, достигшие школьного возраста, независимо от уровня их подготовки.

2.2.5. При приеме в первый класс МОУ СОШ пос.Титово 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.

2.2.6. Собеседование с ребенком, с целью планирования учебной работы с ним, учитель имеет право проводить в сентябре месяце.

2.2.7. Для зачисления ребенка в первый класс учреждения родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют следующие документы:

- заявление о приеме на имя руководителя учреждения;
- копию свидетельства о рождении, заверенную директором учреждения.

При приёме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.2.8. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления, заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью учреждения, сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс, контактные телефоны для получения информации, телефон отдела образования.

2.2.9. Для детей, не зарегистрированных в поселке Титово, но зарегистрированных на территории района, приём заявлений в первый класс начинается с 01 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 01 августа текущего года.

2.2.10. МОУ СОШ пос.Титово, закончившее приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 01 августа.

2.3. Прием обучающихся во 2-9 классы

2.3.1. Во 2-9 классы МОУ СОШ пос.Титово принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переездом на новое местожительство, в связи с переходом из другого общеобразовательного учреждения и др. при наличии свободных мест в учреждении.

2.3.2. Для зачисления во 2-9 классы родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение заявление о приеме, личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенными печатью учреждения в котором он обучался ранее, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

2.4. Прием обучающихся в 10-11 классы

2.4.1. Для зачисления в 10 класс родители (законные представители) или обучающиеся представляют в общеобразовательное учреждение заявление о приеме, ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта), аттестат об основном общем образовании, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

2.4.2. Для зачисления в 11 класс - заявление о приеме, ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта), аттестат об основном общем образовании, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

2.4.3. Зачисление обучающихся в МОУ СОШ пос.Титово оформляется приказом директора учреждения.

2.4.4. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей), медицинской справки ребенка и письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.5. Прием обучающихся в профильные классы МОУ СОШ пос.Титово

2.5.1. Прием обучающихся в профильный класс **МОУ СОШ пос. Титово** производится по заявлению родителей (законных представителей) из числа детей, проявивших склонности к освоению расширенного изучения отдельных предметов, образовательных областей или направлений и имеющих положительные оценки по профилирующим предметам по итогам государственной (итоговой) аттестации за курс основной школы.

2.5.2. При зачислении в профильный класс учитываются рекомендации учителей-предметников данного общеобразовательного учреждения.

2.5.3. Приоритетным правом при зачислении в профильный класс пользуются, прежде всего, обучающиеся данного общеобразовательного учреждения, и обучающиеся, переводящиеся из классов соответствующего профиля других общеобразовательных учреждений в связи с переменой места жительства.

2.5.4. Профильные классы создаются в МОУ СОШ пос.Титово на III ступени образования.

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Обучающиеся МОУ СОШ пос.Титово по итогам учебного года при успешном освоении учебных программ переводятся в следующий класс.

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

3.3 Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) 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, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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 на ступени среднего (полного) общего образования , не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.6 Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

3.7. Решение об условном переводе принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения, утверждается приказом директора, который доводится 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. Порядок ликвидации академической задолженности предоставляется образовательному учреждению.

3.8. Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОП-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

3.9. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем предметником, в личное дело классным руководителем.

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

- в связи со сменой места жительства;
- по состоянию здоровья;
- по рекомендации психолога и др.

3.11. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) образовательные учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) отделом образования по заключению районной психолого -медико педагогической комиссии.

3.12. Перевод обучающихся из общеобразовательного учреждения в УСП при общеобразовательных учреждениях района осуществляется по согласованию с отделом образования и решению районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела образования, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

4.3. Порядок отчисления:

4.3.1. Родители (законные представители) обучающегося, достигшего 15 лет, обращаются с заявлением об отчислении к директору общеобразовательного учреждения с указанием причины ухода из школы.

4.3.2. Директор общеобразовательного учреждения ходатайствует перед районной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о рассмотрении материалов на отчисление учащегося. Пакет документов включает в себя материалы в трех экземплярах: ходатайство, копия заявления родителей, характеристика несовершеннолетнего.

4.3.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДНиЗП) в течение 15 дней с момента поступления материалов из школы рассматривает их и принимает решение: дать согласие на отчисление учащегося, отказать в отчислении. После принятия решения направляет материалы на согласование в отдел образования администрации Пачелмского района.

4.3.4. Отдел образования в течение 7 дней с момента поступления материалов из КДНиЗП рассматривает их и принимает решение:

- дать согласие на отчисление учащегося;

- отказать в отчислении;

в 3-дневный срок после принятия решения направляет материалы в общеобразовательное учреждение.

4.3.5. Директор общеобразовательного учреждения принимает решение об отчислении обучающегося и издает соответствующий приказ при наличии согласия КДНиЗП и отдела образования. В других случаях (отказ на отчисление КДНиЗП и (или) отдела образования) учащийся продолжает обучение в данном общеобразовательном учреждении.

4.3.6. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и отдел образования в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего или продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

5. Порядок исключения обучающихся.

5.1. По решению педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава общеобразовательного учреждения допускается исключение из данного общеобразовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из общеобразовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в общеобразовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников общеобразовательного учреждения, а также нормальное функционирование общеобразовательного учреждения. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия КДНиЗП. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия КДНиЗП и органа опеки и попечительства.

5.2. Об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения, общеобразовательное учреждение обязано незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и отдел образования.

5.3. Присутствие родителей на заседании педагогического совета обязательно.

5.4. Порядок исключения.

5.4.1. Директор общеобразовательного учреждения представляет в районную КДНиЗП материалы об исключении несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования. Пакет документов включает в себя материалы в 3 экземплярах:

- ходатайство (с обоснованием);

- выписка из протокола заседания педагогического совета;

- характеристика несовершеннолетнего;

- документы, подтверждающие совершение учащимся неоднократных и грубых нарушений Устава учреждения.

5.4.2.КДНиЗП в течение 15 дней с момента поступления материалов из школы рассматривает их и принимает решение:

- дать согласие на исключение учащегося;
- отказать в исключении.

После принятия решения дает ответ в общеобразовательное учреждение.

35.4.3.Директор общеобразовательного учреждения в случае согласия КДНиЗП на исключение обучающего незамедлительно информирует об этом родителей (законных представителей) и отдел образования. В случае отказа КДНиЗП на исключение обучающего, несовершеннолетний продолжает обучение в данном общеобразовательном учреждении.

5.4.4.КДНиЗП совместно с отделом образования 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.