



УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.18
председатель совета
директор МБОУ СОШ №3
Н.И. Ручкин



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 236
от 31.08.18
директор МБОУ СОШ №3
Н.И. Ручкин

Положение о порядке приёма обучающихся в МБОУ СОШ № 3 ст Павловской

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок приёма обучающихся в МБОУСОШ №3 ст. Павловской.

2. Приём в МБОУ СОШ № 3 ст Павловской

- 2.1. За МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской органами самоуправления закреплён жилой район. Учёт и приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня, обеспечиваются органами местного самоуправления.
- 2.2. В МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, закреплённой за МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской.
- 2.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования администрации МО Павловский район.
- 2.4. При приёме в МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, при полной гласности и открытости.
- 2.5. Установление в любой форме вступительных конкурсных испытаний (экзаменов, собеседований, тестирований и т.д.) при приёме в I класс в МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской не допускается.
- 2.6. Получение начального общего образования в МБОУ СОШ №3 ст. Павловской начинается по достижению детьми возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей и разрешению

учредителя могут быть приняты в МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской на обучение по образовательным программам начального общего образования дети в более раннем или позднем возрасте.

2.7. Прием заявлений в первый класс МБОУСОШ №3 ст. Павловской для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в ОО оформляется распоряжительным актом МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.8 Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений в I класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.9. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.10. МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающих учащихся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дающим право на выдачу документа об образовании государственного образца. МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской предоставляет возможность поступающим и их родителям (законным представителям) ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.11 Приём в МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.12 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;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

3. Порядок перевода учащихся в следующий класс

3.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

3.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.4. Организация создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Организацией, в установленном данным пунктом срок с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз ОО создается комиссия.

3.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.8. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.9. Учащиеся в ОО по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Организация информирует родителей учащихся о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

3.10. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года указываются в составе того класса, в который условно переведены.

4. Порядок выбытия (перевода) в другие образовательные организации

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.13 К заявлению о зачислении на обучение во 2-11 классы прилагаются: - аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10 класс); - личное дело (кроме поступающих в 1 и 10 классы); - справка о текущей успеваемости (при переходе во время учебного года); Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.14 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.

2.15 Иностранцы 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.

2.16 Для удобства родителей (законных представителей) детей устанавливается график приема документов.

2.17 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.

2.18 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявлений 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 директора школы и печатью учреждения.

2.19 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе только с согласия их родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

2.20 Приказ о приеме детей на обучение размещается на информационном стенде в день их издания

родители (законные представители) должны предоставить в ОО из которой выбывает учащийся, справку о выезде обучающегося (паспортно-визовой службы);

ОО, из которой выбывает ученик, обязана выдать пакет документов обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) и наличие справки; - по приезду на новое место жительства родители (законные представители) должны выслать справку – подтверждение о зачислении в ОО обучающегося; - в случае неполучения в течение месяца такой справки из ОО субъектов Российской Федерации, руководитель ОО, из которой выбыл обучающийся, обязан выяснить причину её неполучения и о данном факте сообщить в УО.

4.7. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) дата рождения; в) класс и профиль обучения (при наличии); г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

4.8. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.9. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы: личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.10. Указанные в 4.7 настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.11. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации.

4.1. Выбывшие обучающихся из МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской в другое ОО может проиходить по заявлению родителей (законных представителей): - в связи с перемной места жительства или переходом в другую ОО;

4.2. Обучающийся может перейти в ОО в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе вакантных мест согласно нормативу, установленному Типовым положением для данного учреждения. При переходе в ОО, закреплённом за местом проживания, отказ в приёме, в том числе по причине отсутствия мест, не допускается.

4.3. При выбытии в другое ОУ обучающегося и его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в ОО: - личное дело; - справка о текущей успеваемости (при переходе из одной ОО в другое в течение учебного года); - аттестат об основном (общем) образовании (для учащихся III ступени);

4.4. В том случае если переход из одной ОО в другое осуществляется в пределах муниципального образования Павловский район:

- ОО, принимающая обучающегося, должна представить родителям (законным представителям) справку-подтверждение о приёме ребёнка в школу;

- ОО, из которой выбывает ученик, по справке-подтверждению и заявлению родителей (законных представителей) обязана выдать пакет документов обучающемуся;

- ОО, принявшая обучающегося, обязана оформить его зачисление приказом директора школы и в течение 3 дней и направить справку, подтверждающую зачисление ребёнка в школу в ту ОО, из которой выбыл обучающийся (через почту управления образования); - в случае неполучения в течение месяца такой справки из ОО, руководитель ОО из которой выбыл обучающийся, обязан выяснить причину её неполучения и о данном факте сообщить в УО.

4.5. В том случае, если переход из одной ОО в другую осуществляется в пределах Краснодарского края: - родители (законные представители) должны предоставить в ОО, из которой выбывает учащийся, справку о выезде обучающегося (из паспортно-визовой службы); ОО, из которой выбывает ученик, обязана выдать пакет документов обучающегося при наличии заявления родителей (законных представителей) и справки о выезде; - ОО, принявшая обучающегося, обязана оформить его зачисление приказом директора школы и в течение 3 дней направить справку о зачислении в ОО, из которой выбыл ученик; - в случае неполучения в течение месяца такой справки из ОО Краснодарского края, руководитель ОО из которой выбыл обучающийся обязана выяснить причину её неполучения и о данном факте сообщить в УО.

4.6. В том случае, если переход из одной ОО в другую осуществляется в пределах субъектов Российской Федерации или осуществляется выезд ребёнка за границу: -

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.8. МБОУ СОШ № 3 ст. Павловской незамедлительно обязано информировать управление образования об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания. В течение 1 месяца управление образования совместно с родителями (законными представителями) принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ СОШ №3 ст. Павловской об отчислении обучающегося из школы.

5.10. При досрочном прекращении образовательных отношений МБОУ СОШ №3 ст. Павловской в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдаёт лицу, отчисленному из школы справку об обучении в соответствии с ч.12. ст.60 ФЗ №273.

6. Восстановление обучающихся

6.1. Право на восстановление в МБОУ СОШ №3 имеют обучающиеся отчисленные из школы по инициативе обучающегося до завершения освоения основной общеобразовательной программы.

6.2. Лицо, отчисленное из ОО, имеет право на восстановление для обучения в течение 5 лет после отчисления из неё при наличии в ней свободных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

6.3. Восстановление в ОО осуществляется на тот же уровень обучения, с которого был отчислен обучающийся и по той же программе.

6.4. Родители (законные представители) обучающегося, желающего восстановиться в ОО, подают заявление о восстановлении.

6.5. Решение о восстановлении в ОО рассматривается и принимается Педагогическим советом ОО и оформляется приказом директора

(уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в 4.7 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

4.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распоряжительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распоряжительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

5.2. Досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.3. Досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и МБОУ СОШ №3, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Досрочно по инициативе МБОУ СОШ №3, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.5. Досрочно по инициативе МБОУ СОШ №3, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае неоднократного совершения дисциплинарных проступков (нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка). Отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в ОО оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права педагогических работников, а также нормальное функционирование ОО.

5.6. Досрочно по инициативе МБОУ СОШ №3, в случае установления нарушения порядка приёма в МБОУ СОШ №3, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

5.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-