

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Филимоновская средняя
общеобразовательная школа»
протокол №
от « ___ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Филимоновская средняя
общеобразовательная школа»
_____ Кислякова Е.Н.
Приказ № от « ___ » _____ 20 г.

**Положение
МБОУ «Филимоновская СОШ»
о порядке приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований действующего законодательства Российской Федерации в области образования:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона РФ от 10.07.1992 г. N 3266-1 "Об образовании" (с изменениями);
- Постановления Правительства РФ от 19.03.2001 г. N 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении" (с изменениями);
- Федерального закона от 31.05.2002 г. N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" (с изменениями);
- Закона РФ от 19.02.1993 г. N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" (с изменениями);
- Федерального закона от 19.02.1993 г. N 4528-1 "О беженцах" (с изменениями);
- Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями);
- Письма министерства образования Российской Федерации от 23.03.2003г. №03-51-57 ин/13-03 «Рекомендации приема в первый класс»;
- Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.07.2006г. №01-678/07-01 «О праве детей на образование в Российской Федерации»;

-Положения «О приеме граждан в муниципальные образовательные учреждения Канского района» от 03.05.2007г. №29-229;

-Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2821-10";

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся из МБОУ «Филимоновская СОШ».

2. Порядок приема обучающихся в МБОУ «Филимоновская СОШ»

2.1. Порядок приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение в части, не урегулированной Законом Российской Федерации "Об образовании", определяется управлением образования Канского района и указывается в уставе школы.

2.2. В школу на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.3. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме

только по причине отсутствия свободных мест в школе.

2.4. Комплектование первых классов школы проводится администрацией школы 1 апреля по 30 августа.

2.4.1. В первый класс школы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей (законных представителей). Прием в школу детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

2.4.2. Решение о приеме детей в школу для обучения в более раннем возрасте принимается на основании заявления родителей (законных представителей), по согласованию с управлением образования.

2.4.3. Прием детей в 1-е классы осуществляется при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.4.4. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в школу:

- заявление о приеме,
- медицинскую карту ребенка,
- свидетельство о рождении ребенка,
- справку о месте проживания ребенка.

Администрация школы при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и (или) полномочий законного представителя.

2.4.5. В первый класс школы зачисляются все дети, достигшие школьного возраста, независимо от уровня их подготовки. При приеме в первый класс школы не допускается проведение испытаний, направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

2.4.6. После окончания приема заявлений, зачисление в школу оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.5. Во 2-11 классы Учреждения принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей).

2.5.1. Для зачисления во 2-9 классы родители (законные представители) предоставляют в Учреждение заявление о приеме, медицинскую карту, личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью учреждения, в котором ранее обучался, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

2.6. Для зачисления в 10 класс родители (законные представители) предоставляют в школу заявление о приеме, медицинскую карту, личное дело обучающегося, аттестат об основном общем образовании, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

2.6.1. Количество формируемых 10-х классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений обучающихся, условий, созданных для осуществления образовательного процесса и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.7. Для зачисления в 11 класс родители (законные представители) предоставляют в школу заявление о приеме, медицинскую карту, личное дело обучающегося, аттестат об основном общем образовании, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

2.8. Зачисление обучающихся во 2 - 11 классы в школы оформляется приказом директора школы в день подачи заявления.

2.9. Дети иностранных граждан, лиц без гражданства, вынужденных переселенцев и беженцев пользуются правом на получение общедоступного и бесплатного общего образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.9.1. Прием детей из семей иностранных граждан, семей граждан, имеющих статус беженца или вынужденного переселенца, 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.

2.10. При приеме граждан в Учреждение последнее обязано ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления фиксируется в заявлении.

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Обучающиеся по итогам учебного года при успешном освоении в полном объеме учебных программ переводятся по решению педагогического совета школы 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.

3.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.5. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу 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 их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение,
- продолжают получать образование в иных формах.

3.6. 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.

3.7. Перевод обучающихся из одного общеобразовательного учреждения района в другое осуществляется по заявлению родителей (законных

представителей). В заявлении указывается причина перевода и образовательное учреждение, в котором обучающийся планирует осваивать соответствующую образовательную программу.

3.8. На основании данного заявления директор школы издает приказ по школе и выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

3.9. Родители (законные представители) обязаны предоставить в школу письменное подтверждение о приеме обучающегося в другое образовательное учреждение.

3.10. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) образовательные учреждения и специальные (коррекционные) классы осуществляется органами управления образованием только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Перевод обучающихся из общеобразовательных учреждений в вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения, осуществляется по согласованию с управлением образования Администрации Канского района.

4. Порядок отчисления обучающихся, получивших основное (общее) образование

4.1. После получения основного общего образования обучающихся с согласия родителей (законных представителей) вправе продолжить обучение в данном образовательном учреждении. Проведение вступительных испытаний при переводе в 10 класс в данном случае не допускается.

4.2. Прием заявлений в 10 класс осуществляется образовательным учреждением с 15 по 25 июня текущего года.

4.3. В случае продолжения обучения в другом образовательном учреждении родители (законные представители), принявшие решение о получении несовершеннолетним среднего (полного) общего образования в учреждении НПО и СПО, или ином учреждении, реализующем программы среднего (полного) общего образования, родители (законные представители) должны предоставить в учреждение справку-подтверждение с нового места учебы.

4.4. Информация об обучающихся, не имеющих подтверждения о продолжении обучения, до 1 сентября текущего года направляется в управление образования Администрации Канского района.

4.5. В случае если обучающиеся, зачисленные в 10 класс не приступили к занятиям с 1 сентября, школа ставит об этом в известность в 5-дневный срок управление образования и принимает меры по их возвращению в Учреждение.

4.6. В случае если обучающийся закончил 10 класс и желает продолжить обучение в другом образовательном учреждении в летний период родители (законные представители), принявшие решение о получении несовершеннолетним среднего (полного) общего образования в учреждении НПО, (СПО), или ином учреждении, реализующем программы среднего (полного) общего образования, должны:

- представить справку в Учреждение о подаче документов в учреждения НПО и СПО (зачислении в другое учреждение).

4.7. Решение вопроса об отчислении из школы возможно перенести до начала следующего учебного года. Отчисление обучающегося производится в

соответствии с п. 5 «Порядок отчисления обучающихся» настоящего Положения.

4.8. В случае если обучающийся закончил 10 класс с неудовлетворительными отметками, родителям (законным представителям) предлагаются другие формы обучения.

4.9. В случае несогласия родителей с переходом на другую форму обучения школа вправе обратиться с ходатайством в КДН и ЗП о принятии мер воздействия на родителей (законных представителей).

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования Администрации Канского района обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить школу до получения общего образования.

5.1.1. Учреждение принимает заявление родителей (законных представителей) на отчисление обучающегося, которое подается на имя директора школы с указанием:

причин отчисления;

образовательного учреждения (формы обучения), в котором (по которой) обучающийся планирует осваивать программу общего образования.

5.1.2. Заявление регистрируется в установленном порядке и рассматривается в семидневный срок со дня регистрации на заседании педагогического совета школы.

5.1.3. Документы (заявление родителей (законных представителей), выписка из решения педагогического совета школы, итоговые отметки успеваемости за предыдущий учебный год, ведомость с текущими отметками), заверенные директором школы, направляются для согласования в управление образования.

5.2. Управление образования рассматривает документы в семидневный срок со дня их регистрации в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей школы.

5.2.1. По результатам рассмотрения документов принимает решение о согласии или несогласии на отчисление обучающегося из школы.

5.2.2. В двухдневный срок с момента принятия решения

- о согласии: направляет пакет документов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- о несогласии: направляет пакет документов директору школы.

5.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав рассматривает документы в десятидневный срок со дня их регистрации в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей школы и принимает постановление о согласии или несогласии на отчисление обучающегося из школы.

5.3.1. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав направляет: - директору школы копию постановления комиссии и заявление родителей (законных представителей);

- в управление образования Администрации Канского района копию постановления комиссии.

5.3.2. В случае согласия на отчисление комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и органом местного самоуправления в

месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

5.4. В случае согласия управления образования и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося, директор школы издает приказ об отчислении и выдает родителям (законным представителям) копию данного приказа, справку о периоде обучения и текущей успеваемости данного обучающегося.

5.4.1. В случае несогласия управления образования, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося, школа организует дальнейшее обучение обучающегося.

5.5. Вопрос об отчислении из школы 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 школе.

5.6. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

6. Порядок исключения обучающихся

6.1. По решению педагогического совета школы, утвержденному Управляющим советом школы, за совершенные неоднократно грубые нарушения устава школы допускается исключение из данного Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

6.1.1. Исключение обучающегося из школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результатов и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование Учреждения.

6.2. Администрация школы

- фиксирует грубые нарушения обучающимся устава школы, меры, принятые к нему;

- вносит предложение об исключении обучающегося на педагогический совет с обоснованием его отрицательного влияния на других обучающихся, нарушения прав обучающихся и работников или нормального функционирования Учреждения при дальнейшем его пребывании в школе.

6.2.1. Педагогический совет школы с учетом мнения родителей (законных представителей) принимает решение о согласии или несогласии с предложением администрации школы, которое фиксируется в протоколе заседания.

6.2.2. В случае согласия педагогического совета школы, Администрация школы направляет на согласие в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав заверенные директором школы документы на исключение обучающегося:

- решение педагогического совета школы;

- материалы, подтверждающие грубые, противоправные действия обучающегося, неоднократно нарушающего устав школы;

- материалы, информирующие о воспитательных мерах, принятых к обучающемуся, и их эффективности.

При решении вопроса об исключении из школы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, должен быть представлен документ,

подтверждающий согласие органов опеки и попечительства.

6.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав рассматривает документы в десятидневный срок со дня их регистрации в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей школы) и принимает постановление о согласии или несогласии на исключение обучающегося из школы.

6.3.1. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав направляет директору школы копию постановления комиссии.

6.3.2. В случае согласия на исключение, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями и управлением образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

6.4. В случае согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на исключение обучающегося директор школы в трехдневный срок

- издает приказ об исключении и выдает родителям (законным представителям) копию данного приказа, справку о периоде обучения и текущей успеваемости данного обучающегося;

- незамедлительно информирует об исключении обучающегося орган местного самоуправления, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.4.1. В случае несогласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на исключение обучающегося, школа организует дальнейшее обучение обучающегося.

6.5. Порядок исключения и отчисления обучающихся из школы закрепляется в уставе школы.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении обучающихся

7.1. В случае отказа гражданам в приеме в общеобразовательное учреждение и других разногласий при переводе, отчислении и исключении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к учредителю образовательного учреждения в лице управления образования Администрации Канского района, либо обжаловать решение в суде.