

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАОУ Луговской СОШ
Протокол № 13 от 28.08.14 г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАОУ Луговской СОШ
Протокол № 1 от 30.08.14 г.



Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающихся
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
Луговской средней общеобразовательной школе
Тюменского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о приёме, переводе, отчислении, восстановлении обучающихся в МАОУ Луговскую СОШ разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, на основании приказов Министерства образования и науки в РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 12.03.2014г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Федеральным законом «О беженцах» от 07.11.2000г. № 135-ФЗ (в редакции от 28.12.2010); Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002г. № 62-ФЗ (в редакции от 28.06.2009); Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (в редакции от 16.10.2010); Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002г. № 115-ФЗ (в редакции от 29.12.2010); Устава МАОУ Луговской СОШ (Далее – Учреждение (ОУ)), иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность по приему, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся в Муниципальном автономном образовательном учреждении Луговской средней общеобразовательной школе Тюменского муниципального района.

1.3. Положение о приеме, переводе, отчислению и восстановлению обучающихся в МАОУ Луговскую СОШ обеспечивает реализацию законного права детей на получение общего образования.

II. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. В Учреждение принимаются граждане, которые проживают на территории, закрепленной за Учреждением Управлением образования Администрации Тюменского муниципального района, и имеющие право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, установленным уполномоченным и настоящим Положением.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.4. Прием лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом Управления образования Администрации Тюменского муниципального района о закреплённой территории (далее - распорядительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и на WEB-странице Учреждения на официальном сайте Тюменского муниципального района в сети Интернет.

Факт ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся поступающего и его родителей (законных представителей), родители (законные представители) подтверждают своей подписью в заявлении о приеме и журнале регистрации заявлений о приеме документов.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закреплённых лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на WEB-странице Учреждения на официальном сайте Тюменского муниципального района в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

2.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- 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)

Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории для зачисления ребенка в первый класс предъявляют:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.12. Учреждение не вправе требовать предоставления других документов, кроме документов, указанных в пунктах 2.7. - 2.9. настоящего Положения, в качестве основания для приема детей в Учреждение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на все время обучения ребёнка.

2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы, являющиеся основанием для приема граждан в Учреждение, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.14. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается 30 июня текущего года.

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

В случае если завершен прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.15. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения, который издается в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.16. 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 Тюменской области.

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 заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

а) регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение;

б) перечень представленных документов;

в) дата предоставления документов;

г) фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации, а также его подпись;

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.19. Приказы о зачислении детей в Учреждение размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

2.21. Прием в Учреждение на все ступени общего образования осуществляется бесплатно.

2.22. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного

процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов в Учреждении устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.23. Обучение детей в Учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования Администрации Тюменского муниципального района вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

2.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

2.2. Порядок приема в 10 класс

2.2.1. Учреждение принимает в 10 класс всех выпускников 9-го класса Учреждения, желающих продолжить обучение и освоивших программу основного общего образования.

2.2.2. При приеме выпускников в 10 класс, предоставляются следующие документы:

- а) заявление родителей (законных представителей) о приеме в 10 класс;
- б) документ об основном общем образовании государственного образца.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.2.3. Зачисление обучающегося в 10-ый класс оформляется приказом руководителя учреждения не позднее 31 августа.

2.2.3. Порядок приема во 2-11 классы

2.3.1. При зачислении обучающегося во 2-11 классы родители (законные представители) прилагают к заявлению о приеме ребенка в Учреждение следующие документы:

а) личное дело обучающегося (при его наличии) заверенное печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;

б) табель текущей успеваемости (с указанием всех отметок по предметам за каждую четверть (полугодие) учебного года и при наличии соответствующего документа), подписанный руководителем общеобразовательного учреждения, в котором ранее обучался ребенок (при поступлении в течение учебного года);

в) документ об основном общем образовании государственного образца (при поступлении в 11 класс);

г) свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка (для граждан, достигших возраста 14 лет);

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.3.2. При отсутствии табеля текущей успеваемости обучающегося Учреждение самостоятельно выявляет его уровень образования.

Свидетельство о рождении, паспорт ребенка, документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) представляются в Учреждение в виде копий с приложением оригиналов, которые после обозрения возвращается заявителю, либо по желанию заявителя в виде нотариально удостоверенных копий.

2.3.2. Количество десятых классов, открываемых в Учреждении должно обеспечивать прием всех обучающихся, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

2.3.3. При переходе обучающегося из другого образовательного учреждения директор Учреждения обеспечивает зачисление ребенка в класс, соответствующий его уровню образования.

III. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переводом в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, в котором будет продолжено обучение;
- в связи с оставлением Учреждения до получения общего образования в порядке, предусмотренном пунктом 4.2. настоящего Положения;
- в связи с завершением среднего общего образования;
- в связи со смертью обучающегося.

3.2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

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

3.3. По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 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.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Учредителя.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Учредителем и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения в месячный срок, принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.4. При отчислении обучающегося из Учреждения его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- а) медицинская карта ребенка;
- б) личное дело обучающегося;
- в) табель текущей успеваемости (с указанием всех отметок по предметам за каждую четверть (полугодие) текущего года), подписанный директором Учреждения (при отчислении в течение учебного года).
- г) аттестат об основном общем образовании (при отчислении обучающихся 10 – 11 классов).

3.5. Отчисление, исключение обучающегося на ступенях начального общего, основного общего, среднего общего образования из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

Приказ об отчислении на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося издается согласно дате подачи заявления.

Приказ об исключении обучающегося, а также об отчислении в связи с завершением среднего общего образования (выпуске) издается на основании решения педагогического совета.

IV. Порядок перевода обучающихся в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

4.1. Перевод обучающихся в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. Заявление об отчислении обучающегося в связи с переводом может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.3. 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;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

4.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода МАОУ Луговская СОШ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.5. Совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося при отчислении в порядке перевода следующие документы:

а) личное дело обучающегося;

б) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.7. Указанные в пункте 4.5. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с

3.5. Отчисление, исключение обучающегося на ступенях начального общего, основного общего, среднего общего образования из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

Приказ об отчислении на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося издается согласно дате подачи заявления.

Приказ об исключении обучающегося, а также об отчислении в связи с завершением среднего общего образования (выпуске) издается на основании решения педагогического совета.

IV. Порядок перевода обучающихся в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

4.1. Перевод обучающихся в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. Заявление об отчислении обучающегося в связи с переводом может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.3. 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;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

4.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода МАОУ Луговская СОШ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.5. Совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося при отчислении в порядке перевода следующие документы:

а) личное дело обучающегося;

б) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.7. Указанные в пункте 4.5. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с