

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 10 от 22.12.2017г



Утверждаю
Директор МБОУ «Полевская СОШ»
Зорин Е.М.
«22» 12 20 17 г.

Положение о правилах приёма, перевода и отчисления учащихся

МБОУ «Полевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма, перевода и отчисления учащихся МБОУ «Полевская СОШ» разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 25.07.2002 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 32 «Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. N 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"

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила приема на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, перевода, отчисления учащихся МБОУ «Полевская СОШ».

2. Правила приема граждан в МБОУ «Полевская СОШ» на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

2.1. Общие требования

2.1.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

2.1.1. В Учреждение принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.1.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме, и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) при предоставлении заключения ПМПК.

2.1.3. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

2.1.4. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.1.5. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

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

2.1.7. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комитет по образованию Немецкого национального района Алтайского края.

2.1.8. Прием граждан в Учреждение, а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы при наличии свободных мест. Учащиеся и их родители (законные представители) в соответствии с законодательством об образовании имеют право выбора общеобразовательной организации, образовательной программы, форм обучения и форм получения образования.

2.1.9. При приеме граждан в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному, должностному положению.

2.1.10. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

2.1.11. Прием граждан в Учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения. Не допускается установление Учреждением определенной фиксированной платы за каждого учащегося под видом добровольных пожертвований родителей (законных представителей), «спонсорской помощи».

2.1.12. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным Законом № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года.

2.1.13. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

2.1.14. Прием граждан в Учреждение 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.1.15. Для приема в Учреждение:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

родители (законные представители) детей, являющихся 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

В случае зачисления ребенка в связи с переводом из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, родители (законные представители) предоставляют:

- личное дело учащегося с годовыми отметками, заверенными печатью образовательной организации;
- 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).
- при приеме в учреждение для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании при зачислении на уровень среднего общего образования;
- справку из образовательной организации среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при приеме на уровень среднего общего образования в течение учебного года).

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

Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.16. Заявление о приеме на обучение и документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируется в журнале регистрации приема документов, пронумерованном и прошнурованном в соответствии с требованиями делопроизводства. После регистрации заявления и документов заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения, содержащая следующую информацию:

- регистрационный номер (номер расписки совпадает с регистрационным номером заявления) и дата регистрации заявления о приеме в учреждение;
- перечень представленных документов и отметка об их получении;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны учреждения для получения информации;
- телефоны комитета по образованию.

2.1.17. Отсутствие справки о регистрации места жительства не может служить причиной отказа в приеме в учреждение. При отсутствии регистрации места жительства учащегося учреждение

- предупреждает родителей (законных представителей) об ответственности за незаконное пребывание на территории села;
- направляет письменную информацию, не позднее одного месяца со дня зачисления учащегося в учреждение, в адрес паспортно-визовой службы города о вышеназванной категории семьи для решения вопроса законного пребывания на территории села.

2.1.18. При отсутствии у поступающего для обучения в учреждение документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (аттестат, личное дело, табель), учреждение имеет право по согласию родителей (законных представителей) провести проверку знаний учащегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения учащимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе учащегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний.

2.1.19. Основанием для возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о зачислении учащегося в Учреждение.

Приказ о приеме в первый класс издается в течение 7 рабочих дней с даты предоставления заявления и документов, приказ о зачислении учащегося в порядке перевода – в течение 3 рабочих дней после предоставления заявления и документов.

2.1.20. Если учащийся не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом учреждения, то с письменного согласия родителей (законных представителей) учреждение предоставляет ему возможность выбора формы дальнейшего изучения иностранного языка:

- продолжить изучение иностранного языка в другой образовательной организации по договору;
- продолжить изучение иностранного языка в форме семейного обучения или самообразования.

2.1.21. При приеме в учреждение граждан, слабо владеющих русским языком, создаются условия для овладения русским языком в виде выделения часов на проведение занятий по курсу "Русский язык как иностранный".

2.1.22. За несвоевременное определение детей в учреждение, а также грубое нарушение конституционных прав граждан на получение общего образования родители (законные представители) несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.23. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

2.1.24. С целью учета контингента учащихся в учреждении ведется алфавитная книга. Сведения об учащемся, зачисленном в учреждение, вносятся в алфавитную книгу учащихся в течение двух рабочих дней после издания приказа о зачислении.

2.1.25. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.1.26. При зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

2.2. Организация приема учащихся в первый класс на обучение по программам начального общего образования

2.2.1. Учреждение ведет сбор данных о детях с шестилетнего возраста, проживающих в закрепленном за ним территории.

2.2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2.3. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2.4. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории закрепленного за учреждением территории, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.2.5. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих 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.

Если прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, окончен, прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, может начаться ранее 1 июля.

2.2.6. Прием заявления для зачисления ребенка в учреждение от родителей (законных представителей) осуществляется при личном обращении в учреждение с предоставлением заявления в письменной форме или в электронной форме через Интернет (<http://www.gosuslugi.ru/> или <https://e-uslugi.rtsoko.ru/>)

2.2.7. При обращении родителей (законных представителей) в учреждение ответственный за прием обязан:

- проверить наличие свободных мест в присутствии родителей (законных представителей);
- ознакомить родителей (законных представителей) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в учреждении.

2.2.8. При подаче родителями (законными представителями) заявления на зачисление ребенка в первый класс через Интернет:

а) в случае, если заявление подано в учреждение на момент наличия свободных мест в АИС (в уведомлении фиксируется дата и время), необходимо:

- распечатать заявление, поданную посредством АИС, передать ее для проверки и подписи родителям (законным представителям) при их личном обращении в течение 10 дней с момента подачи заявления в Учреждение;
- проверить наличие документов, указанных в пункте 2.1.15 настоящего Положения;
- зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;
- предоставить родителям (законным представителям) копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 2.1.15 настоящего Положения, предоставлен не полностью;
- поставить отметку о подтверждении заявления в АИС (в случае неявки родителей (законных представителей) в течение 10 дней с момента подачи заявления в учреждение последняя в АИС аннулируется автоматически);

б) в случае, если заявление подано в учреждение на момент отсутствия свободных мест в АИС, необходимо:

- зафиксировать факт подачи заявления в журнале регистрации (заявление формируется автоматически);
- проинформировать родителей (законных представителей) о получении заявления (по контактному данным, указанным в заявлении) и о наличии свободных мест в других ОО или направить родителей (законных представителей) учредителю ОО;

в) в случае появления свободного места необходимо:

- информировать в течение рабочего дня первого очередника (законного представителя ребенка) из АИС «Регистрация отказного заявления» о наличии свободного места в школе, факт информирования зафиксировать в АИС;
- в случае если родители (законные представители), дали согласие о приеме ребенка в учреждение, необходимо:
- зафиксировать факт согласия родителей (законных представителей) ребенка в АИС;
- проинформировать родителей (законных представителей) ребенка о том, что в течение 3 рабочих дней ему необходимо написать отказное заявление о приеме ребенка в другую ОО для аннулирования последнего из АИС, написать новое заявление в учреждение и принести документы, указанные в п. 2.1.15 настоящего Положения;
- в случае если в течение рабочего дня не представляется возможности связаться с родителями (законными представителями) ребенка, то в течение следующего рабочего дня необходимо проинформировать следующего очередника;
- в случае если родители (законные представители) ребенка дали отказ о приеме ребенка в первый класс учреждения, то заявитель должен подтвердить факт отказа в письменной форме;
- в случае если все очередники отказались от подачи заявления в учреждение, то наличие свободного места вновь фиксируется в АИС.

2.2.9. При зачислении вновь прибывшего учащегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае наличия свободных мест в учреждении на момент подачи заявления родителями (законными представителями):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 2.1.15 настоящего Положения, для зачисления ребенка в учреждение;
- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в учреждение. По требованию родителей (законных представителей) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;
- издать приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в пунктах 2.1.15 настоящего Положения;

б) в случае отсутствия свободных мест в учреждении на момент подачи заявления родителями (законными представителями):

- зафиксировать факт подачи заявления в учреждение в Журнале регистрации.

По требованию родителей (законных представителей) предоставить им копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации.

2.3. Организация приема учащихся на обучение по программам основного общего образования

2.3.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме программы начального общего образования, приступают к освоению программ основного общего образования.

2.3.2. Заявления родителей (законных представителей) учащихся о приёме на уровень основного общего образования после окончания уровня начального общего образования

данного учреждения и предоставления каких-либо иных документов для перевода не требуется. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета с последующим изданием приказа директора о переводе, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.3.3. Прием учащихся на уровень основного общего образования в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей соответствующую образовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в п. 2.1. настоящего Положения.

2.5. Организация приема учащихся на обучение по программам среднего общего образования

2.5.1. Для обучения по программам среднего общего образования принимаются все учащиеся учреждения, прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования, а также учащиеся, поступившие в порядке перевода из других образовательных организаций, по личному заявлению. Условием для приема на обучение по образовательным программам среднего общего образования является наличие основного общего образования, что подтверждается документом об основном общем образовании.

2.5.2. Комплектование десятых классов проводится учреждением с соблюдением принципов общедоступности и бесплатности получения всеми гражданами среднего общего образования.

Количество десятых классов, открываемых в учреждении, определяется директором по согласованию с учредителем ОО в зависимости от результатов мониторинга образовательных запросов учащихся, освоивших программы основного общего образования, созданных условий для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

Количество десятых классов, открываемых в учреждении, обеспечивает прием всех учащихся, освоивших программу основного общего образования.

2.5.3. Прием заявлений о приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования (в 10-е классы) начинается после получения учащимися аттестатов об основном общем образовании.

Зачисление учащихся осуществляется на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с учетом мнения обучающегося при предоставлении документа об основном общем образовании и оформляется приказом директора о приеме, доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

2.6. Общие требования к правилам приема учащихся в профильные классы

2.6.1. Учреждение может открывать профильные классы по согласованию с учредителем ОО при наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально-технической базы, программно-методического обеспечения), с учетом запросов родителей (законных представителей).

2.6.2. Учреждение вправе проводить индивидуальный отбор для получения среднего общего образования на профильном уровне. Индивидуальный отбор организуется в случае возникновения конкурсной ситуации (количество желающих обучаться в профильном классе превышает количество мест для обучения в данном классе) и в порядке, установленном законодательством Алтайского края и соответствующим локальным нормативным актом. В остальных случаях прием и зачисление на обучение в

профильный класс осуществляется в соответствии с общим порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, установленном законодательством.

2.6.3. Зачисление учащихся в профильный класс оформляется приказом директора. Списки сформированного профильного класса и информация о приёме учащихся доводится до сведения заявителей.

2.6.4. За учащимися профильных классов сохраняется право свободного перехода из класса в класс, а также право изменения профиля обучения в течение учебного года. Перевод осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) приказом директора при наличии свободных мест.

2.7. Общие требования к правилам комплектования контингента учащихся

2.7.1. Комплектование контингента учащихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией учреждения. До начала учебного года издается приказ о комплектовании вновь созданных классов (первые, десятые) с указанием списочного состава.

2.8. Порядок и основания перевода учащихся

2.8.1. Порядок и основания перевода учащихся в следующий класс.

2.8.1.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом.

На основании решения директор издает приказ о переводе учащихся в следующий класс с указанием фамилий, имен, отчеств и оснований для перевода.

2.8.1.2. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

2.8.1.3. 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.

2.8.1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.8.1.5. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.8.1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни

обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.8.1.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в учреждении создается комиссия.

2.8.1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.8.1.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.8.1.10. Решение об условном переводе и сроках ликвидации академической задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество учащегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета директором издается приказ. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «условно переведен». Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

2.8.1.11. Учреждение создает учащимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Учреждение осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- знакомит учащегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводит специальные занятия с целью усвоения учащимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах;
- проводит по мере готовности учащегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по учреждению в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) учащегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

2.8.1.12. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.8.1.13. Обучающиеся в учреждение по образовательным программам начального общего, основного общего и 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.

2.8.1.14. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

2.8.1.15. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

2.8.1.16. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе учащегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения педагогического совета директор издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

2.8.1.17. Весь материал, отражающий работу с учащимся, переведенным условно, хранится в учреждении до окончания учебного года.

2.8.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе.

2.8.2.1. Адаптированная образовательная программа – это образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.8.2.2 Перевод обучающегося на обучение по адаптированной основной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме, и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при предоставлении заключения ПМПК.

2.8.2.3. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе оформляется распорядительным актом (приказом) директора школы.

2.8.3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.8.3.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.8.3.2. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется на основании письменного заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.8.3.3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора школы.

2.8.3.4. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану регламентирован соответствующим локальным нормативным актом.

2.8.4. Перевод на индивидуальное обучение на дому.

2.8.4.1. Перевод на индивидуальное обучение на дому осуществляется на основании заключения медицинской организации о необходимости обучения ребенка индивидуально на дому и в письменной форме обращения родителей (законных представителей) на имя директора учреждения.

2.8.4.2. Учреждением издается приказ о переводе обучающегося на индивидуальное обучение на дому.

2.8.4.3. Порядок индивидуального обучения на дому регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

2.8.5. Перевод на другую форму обучения.

2.8.5.1. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

2.8.5.2. Перевод обучающегося с очной на очно-заочную или заочную форму, и наоборот, осуществляется по инициативе обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на основании их письменного заявления.

2.8.5.3. Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую оформляется приказом директора школы.

2.8.5.4. Образование может быть получено вне образовательной организации (в форме семейного образования и самообразования). Перевод на другую форму получения образования (самообразование, семейное образование) осуществляется по заявлению обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об отчислении из учреждения и о продолжении образования в форме семейного образования или самообразования. Перевод оформляется приказом директора. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном локальным нормативным актом.

2.8.6. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

2.8

1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 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»).

2.9. Общие требования к правилам отчисления учащихся

2.9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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.

При отчислении в порядке перевода Учреждение 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 учреждения и подписью его руководителя (уполномоченного им лица).

- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации.

2.9.2. Отчисление учащегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося с указанием наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

Отчисление учащегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы села) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения.

2.9.3. 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.

2.9.4. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и комитета по образованию, учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего учреждение до получения основного общего образования, и учредителя ОО, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

2.9.5. За неисполнение или нарушение устава учреждения, Правил внутреннего распорядка учащихся к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из учреждения. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также его нормальное функционирование.

2.9.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера

дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.9.7. Учреждение незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет по образованию. Комитет по образованию и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

2.9.8. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

2.9.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся, осваивающим программы дошкольного, начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

2.9.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

2.9.11. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.9.12. При отчислении учащихся учреждение:

- издает приказ с указанием даты, выбытия учащегося, принимающей организации;
- в алфавитную книгу в течение двух рабочих дней вносится запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в классном журнале, в личном деле учащегося делаются соответствующие записи о выбытии;
- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения учащимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости учащегося), заверенные подписью директора и печатью учреждения, личное дело и медицинская карта учащегося;
- делает отметку о выдаче личного дела учащегося в алфавитной книге.

2.9.13. Документы об отчислении учащегося хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре учреждения.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ В 1 КЛАСС

Регистрационный номер

Директору МБОУ «Полевская СОШ»

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

ул. _____ дом _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(Ф.И.О. заявителя полностью)

Являюсь (матерью/отцом/законным представителем) ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

(место рождения)

«_____» _____ года рождения, руководствуясь п.9 «Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования» утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 32, прошу принять моего ребенка в _____ класс, _____,

(указать образовательное учреждение)

для получения _____ (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)

в форме _____ с "___" _____ г.

(очная, очно-заочная, заочная)

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

Мать _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места проживания ребенка, родителей (законных представителей) _____

Контактные телефоны: _____

До настоящего времени ребенок обучался, посещал _____

(указывается образовательное учреждение)

Адрес (согласно свидетельству о регистрации по месту жительства) _____

В соответствии с п. 2 ст. 55 Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" ознакомлен (ознакомлена) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с содержанием образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Ознакомлен(а) _____

подпись родителя/законного представителя

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством.

_____ (_____)

подпись родителя (законного представителя)/ФИО

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка.
2. Ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.
3. Заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (в случае, если ребенок является иностранным гражданином или лицом без гражданства). 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.

Иные документы _____

(дата)

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ «Полевская СОШ»

(Ф.И.О. директора)

_____,
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу: _____

ул. _____ дом _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество полностью, место рождения)

«_____» _____ года рождения в _____ класс в МБОУ «Полевская СОШ» в
порядке перевода из _____

(какое Учреждение)

В форме _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

Мать _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места проживания ребенка, родителей (законных представителей) _____

Контактные телефоны: _____

Адрес фактического проживания: _____

В соответствии с п. 2 ст. 55 Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" ознакомлен (ознакомлена) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с содержанием образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Ознакомлен(а) _____

подпись родителя/законного представителя

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством.

(_____)

подпись родителя (законного представителя)/ФИО

К заявлению прилагаю следующие документы:

(дата)

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ В 10-11 КЛАСС

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ «Полевская СОШ»

(Ф.И.О. директора)

_____,
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

ул. _____ дом _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество полностью,

(место рождения)

« ____ » _____ года рождения, обучавшегося (окончившего 9 класс) в

(указать класс, образовательную организацию, город)

в МБОУ «Полевская СОШ» для получения среднего общего образования в форме

(очная, очно-заочная, заочная)

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

Мать _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Контактные телефоны: _____

Адрес фактического проживания: _____

В соответствии с п. 2 ст. 55 Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" ознакомлен (ознакомлена) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с содержанием образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Ознакомлен(а) _____

подпись родителя/законного представителя

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством.

(_____)

подпись родителя (законного представителя)/ФИО

К заявлению прилагаю следующие документы:

(дата)

(подпись)

**Расписка
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Документы на имя _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Регистрационный номер заявления № _____ от «_____» _____ 20 ____ г.
(перечень представленных документов):

1. _____
2. _____
3. _____

_____ приняты в МБОУ «Полевская СОШ»

«_____» _____ 20 ____ г.

О зачислении Вашего ребенка в _____ класс МБОУ «Полевская СОШ» будете уведомлены до « ____ » _____ 20 ____ г.

Ответственное лицо, принявшее документ _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:

МБОУ «Полевская СОШ» тел. 24-5-16

Комитет по образованию Немецкого национального района
Алтайского края : тел. 22-3-34

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ «Полевская СОШ»

(Ф.И.О. директора)

_____,
(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь), _____,
(Ф.И.О. полностью)

_____,
(дата рождения)
учащегося _____ класса, _____ (указать профиль класса при наличии), в
связи с переводом

(указать полное наименование принимающей образовательной организации, населенный пункт, субъект РФ)

С Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 61.
ознакомлен (- а).

Ф.И.О.

/подпись/

Уведомление о зачислении

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Полевская средняя общеобразовательная школа» Немецкого национального района Алтайского края подтверждает, что

_____ (фамилия, имя отчество гражданина)
проживающий по адресу: _____,
зачислен в _____ класс _____.
(номер приказа, дата)

Директор МБОУ «Полевская СОШ» _____

Зорин Е.М.