

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОЯБРЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №
7» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОЯБРЬСК

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

М.Ю. Михайличенко



Приказ № 482 - од
от 30.12.2014г.

**Положение
о правилах приема, перевода и отчисления
обучающихся муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
муниципального образования город Ноябрьск**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся МБОУ СОШ №7, реализующего общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Положение), разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федерального закона от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 №4530-1;
- Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Постановления главы Администрации муниципального образования город Ноябрьск от 03.02.2010 № П-210 «О порядке ведения учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях муниципального образования город Ноябрьск, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Постановления главы Администрации муниципального образования город Ноябрьск от 26.06.2013 № П-771 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Зачисления в образовательной учреждение» в электронном виде»;

– Приказ департамента образования Администрации муниципального образования город Ноябрьск № 1037 от 08.12.2014г.. «О закрепленной территории (микрорайона) за муниципальным образовательным учреждением города Ноябрьска».

1.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется школой через создание и обеспечение деятельности различных видов, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся закрепляются в Уставе МБОУ СОШ №7 (далее-Школы).

1.4. Настоящее Положение устанавливает правила приема, перевода и отчисления обучающихся Школы, реализующей общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.5. Для осуществления контроля за обеспечением реализации прав граждан школы на получение общего образования создается комиссия по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования (далее - комиссия школы), деятельность которой регламентирована положением, утвержденным приказом по школе.

1.6. В части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, Школа самостоятельно разрабатывает дополнения к Правилам и закрепляет их в Уставе школы. Правила размещаются на информационном стенде и на сайте Школы для всеобщего ознакомления.

1.7. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Школой могут издаваться соответствующие правовые акты.

2. Правила приема граждан в общеобразовательное учреждение

2.1. Общие требования к правилам приема граждан в общеобразовательное учреждение

2.1.1. Право на обучение в Школе проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.1.2. В Школу принимаются подлежащие обучению граждане, имеющие право на получение обязательного общего образования.

2.1.3. До начала приема документов Школа информирует граждан через родительские собрания, классные часы, сайт Школы о начале приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.1.4. Школа гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.1.5. Для обеспечения доступности общего образования, с целью учета всех детей, подлежащих обязательному обучению, за Школой приказом департамента образования Администрации муниципального образования город Ноябрьск закреплен микрорайон. Школа не вправе отказать в обучении гражданам, проживающим в ее микрорайоне. Гражданам, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на территории закрепленного за Школой микрорайона, может быть отказано в приеме только по причине:

– отсутствия свободных мест, то есть если предельная численность контингента обучающихся превышает контрольные нормативы, указанные в лицензии;

– если Школа не реализует образовательную программу того уровня, по которой ребенок обучался ранее.

В этих случаях Школа направляет родителям (законным представителям) обучающегося мотивированный (обоснованный) отказ.

Прием граждан в Школу, а также прием обучающихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора класса, образовательной программы, формы получения образования, реализующихся в системе образования Школы.

2.1.6. При приеме граждан в Школу 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, наличию судимости.

2.1.8. Прием граждан на любую из ступеней общего образования Школы на конкурсной основе не допускается.

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

2.1.10. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации, на общих основаниях. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) или в удостоверении беженца (вынужденного переселенца), либо в свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем (вынужденным переселенцем) на территории Российской Федерации по существу и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.1.11. Иностранцы граждане, имеющие законные основания для проживания на территории России, пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации и принимаются в Школу на общих основаниях. Администрация Школы не вправе отказать в приеме гражданам Российской Федерации, проживающим на данной территории без регистрации.

2.1.12. При приеме граждан в Школу необходимо ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.1.13. Для зачисления в Школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

1. В 1 класс:

- заявление на имя директора школы;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется подписью директора школы и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителю (законному представителю);
- документы, подтверждающие проживание семьи на закрепленной за школой территории.

Прием заявления для зачисления ребенка в школу от родителя (законного представителя) осуществляется очно, при обращении в школу с пакетом документов, либо заочно, через внешний сайт ведомственной системы «Е- услуги. Образование» или через портал государственных услуг: (<http://www.gosuslugi.ru/> или <https://e-uskigi.rtsoko.ru/>).

В течение трёх последующих рабочих дней родители, зарегистрировавшиеся через Интернет, должны предоставить оригиналы документов, подтверждающих сведения, внесённые в электронную заявку. Не подтверждённые в течение трёх дней интернет-заявки аннулируются.

2. Прием вновь прибывшего в школу обучающегося во 2-11 классы:

- заявление на имя директора школы (Приложение №1);
- медицинскую карту обучающегося;
- личное дело обучающегося (кроме поступающих в первый класс) с годовыми отметками, заверенными печатью других образовательных организаций (при приеме обучающегося, ранее получавшего общее образование в другой образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу соответствующего уровня);
- табель об успеваемости обучающегося по четвертям текущего учебного года и табель о текущей успеваемости в незаконченной четверти по всем изучавшимся предметам, заверенные печатью других образовательных организаций (при приеме обучающегося в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании (при приеме на уровень среднего общего образования);
- справку из образовательного учреждения начального и среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при приеме на уровень среднего общего образования в течение учебного года);
- другие документы (могут быть представлены, если поступающий претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации).

При предоставлении документов на зачисление ребенка в образовательное учреждение родители (законные представители) обучающегося предоставляют также документы (оригиналы), удостоверяющие личность гражданина: свидетельство о рождении обучающегося, при достижении возраста 14 лет - паспорт обучающегося. После регистрации необходимых данных поступающего в образовательное учреждение в момент приема указанные документы возвращаются родителям (законным представителям).

Требование предъявления других документов с родителей (законных представителей) не допускается.

2.1.14. При обращении родителей (законных представителей) в МБОУ СОШ №7 директор или уполномоченное им лицо обязаны:

2.1.14.1. Проверить наличие свободных мест в присутствии родителей (законных представителей):

- при комплектовании 1 (первых) классов - в автоматизированной информационной системе «Е- услуги. Образование»;
- при приеме вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года - в базе данных «Сетевой город. Образование»

2.1.14.2. При подаче родителями (законными представителями) предварительной заявки на зачисление ребенка в 1 класс - через Интернет:

а) в случае, если предварительная заявка подана на момент наличия свободных мест, то:

- распечатать заявку и передать её для проверки и подписи при личном обращении в течение 10 дней с момента подачи предварительной заявки;
- проверить наличие документов, указанных в пункте 1.1.13. настоящего Положения;
- зарегистрировать факт подачи документов в журнале регистрации;
- предоставить родителю (законному представителю) копию заявки с указанием регистрационного номера и даты регистрации в журнале регистрации;
- поставить отметку о подтверждении предварительной заявки в АИС (в случае неявки родителя (законного представителя) в течение 10 дней с момента подачи предварительной заявки в МБОУ СОШ №7 последняя аннулируется автоматически).

б) в случае, если предварительная заявка подана на момент отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ №7, то:

- предварительная заявка формируется автоматически для постановки ребёнка в очередь;

- проинформировать родителей (законных представителей) о получении предварительной заявки.

в) в случае появления свободного места:

- информировать в течение рабочего дня первого очередника из АИС о наличии свободного места. Факт информирования зафиксировать в АИС;

- в случае, если родители (законные представители) дали согласие о приёме в МБОУ СОШ №7, то:

1) зафиксировать факт согласия в АИС;

2) проинформировать родителей (законных представителей) о том, что в течение 3 рабочих дней ему необходимо написать отказное заявление о приёме ребёнка в другое образовательное учреждение для аннулирования из АИС, написать новое заявление в МБОУ СОШ №7 и предоставить документы, указанные в пункте 2.1.13 настоящего Положения;

- в случае, если в течение рабочего дня не предоставляется возможность связаться с родителями (законными представителями), то в течение следующего рабочего дня необходимо проинформировать следующего очередника;

- в случае, если родители (законные представители) ребёнка дали отказ о приёме ребёнка в первый класс МБОУ СОШ №7, то заявитель должен подтвердить факт отказа в письменной форме;

- в случае, если все очередники отказались, то наличие свободного места вновь фиксируется в АИС.

2.1.14.3. При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае свободных мест в МБОУ СОШ №7 на момент подачи заявления родителям (законным представителям):

- проверить наличие документов, указанных в п.2.1.13 настоящего Положения, для зачисления в школу;

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приёме в школу (Приложение № 2). По требованию родителей (законных представителей) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- издать приказ в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в пункте 2.1.13. настоящего Положения;

- на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование».

б) В случае отсутствия свободных мест в школе на момент подачи заявления родителями (законными представителями);

- зафиксировать факт подачи заявления в школу в Журнал регистрации.

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

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления «отказано по причине свободных мест» или в течение трех рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребёнка в школу;

- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, представить адрес сайта департамента образования и (или) направить на Комиссию при департаменте образования для решения вопроса по приёму ребенка в школу.

2.1.15. При отсутствии у поступающего для обучения в Школу документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (аттестат, личное дело, табель), он может быть зачислен в Школу условно, сроком до одного, а в исключительных случаях,

сроком до двух месяцев, при письменном обязательстве родителей (законных представителей) предоставления документов в Школу в указанный срок.

По истечении установленного срока Школа имеет право по согласию родителей (законных представителей) провести проверку знаний обучающегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения обучающимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе обучающегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний.

Школа заводит новое личное дело на обучающегося, начиная с текущего учебного года.

2.1.16. При приёме поступающего в Школу, необходимо ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, 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. Ответственность за ознакомление с уставом, за разъяснение отдельных положений устава обучающимся и их родителям (законным представителям) несет директор Школы.

2.1.17. При приеме в Школу необходимо получить письменное согласие от заявителя на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу (в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами) на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности, персональных данных.

2.1.18. Для приема в Школу создается комиссия по приему (далее - приемная комиссия), которая организует свою деятельность в соответствии с положением о приемной комиссии Школы. Председателем приемной комиссии является директор.

Председатель приемной комиссии может единолично принимать решение о приеме отдельных обучающихся в Школу в течение учебного года, кроме случаев поступления:

- в 1-е классы;
- в 5-е классы при условии объявления дополнительного набора на вакантные места;
- в 10-е классы при условии объявления дополнительного набора на вакантные места.

Деятельность приемной комиссии оформляется протокольно. Протоколы заседаний приемной комиссии находятся в кабинете директора.

2.1.20. Обучающиеся зачисляются в классы приказом по Школе:

- до 31 августа текущего года - при комплектовании первых и десятых классов;
- в течение 3-х дней с момента поступления заявлений, поступивших в течение учебного года.

Запись о приеме (отметка номера приказа о приеме на обучение) вносится в алфавитную книгу, классный журнал, в личное дело обучающегося. Личное дело (при его отсутствии и поступающих в первый класс) на вновь прибывших заводится в течение пяти дней.

2.1.21. При зачислении гражданина в Школу заключается договор между Школой и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания. Договор оформляется в двух экземплярах: для Школы и для родителей (законных представителей) обучающегося. При достижении возраста 14 лет обучающийся знакомится с условиями договора и выступает в качестве третьей стороны во взаимоотношениях Школы с родителями (законными представителями).

2.1.22. Преимущественное право при зачислении в Учреждение при ограниченном количестве мест при прочих равных условиях имеют:

- дети, проживающие в микрорайоне, закрепленном за Школой (наличие

прописки в другом микрорайоне не может быть причиной отказа в приеме документов и зачислении в Школу);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- другие лица, имеющие льготы по зачислению в Школу, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.23. Количество открываемых в Школе 1-х, 5-х, 10-х классов должно обеспечить прием всех детей, имеющих право на получение образования соответствующего уровня и проживающих в городе Ноябрьске.

2.1.24. Если обучающийся не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом Школы, то с письменного согласия родителей (законных представителей) Школа 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 экстерната, семейного обучения или самообразования.

2.1.25. При приеме в Школу граждан, слабо владеющих русским языком, создаются условия для овладения русским языком в виде выделения часов на дополнительные индивидуальные занятия.

2.1.26. В Школу не принимаются дети, признанные необучаемыми по заключению филиала Федерального государственного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Ямало-Ненецкому автономному округу» в городе Ноябрьске.

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

2.2. Общие требования к правилам приёма граждан на ступень начального общего образования

2.2.1. 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. Все дети, достигшие 6 лет и 6 месяцев и проживающие на территории закрепленного за Школой микрорайона, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.2.4. Прием заявлений в первый класс проводится Школой в следующем порядке: на I этапе- (с 01 февраля по 30 июня текущего года) для детей, зарегистрированных на закреплённой территории, срок;

-на II этапе- (с 01 июля по 05 сентября текущего год)для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, вне зависимости от места проживания при наличии свободных мест в МБОУ СОШ №7).

В случае окончания приёма в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, МБОУ СОШ №7 вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 01 июля.

2.2.5.С целью организованного приема в первый класс закреплённых лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на

информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 01 июля- информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.2.6. Прием детей в более раннем возрасте осуществляется по согласованию с департаментом образования города Ноябрьска.

2.2.7. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.2.8. Решение о приеме детей в Школу в более позднем возрасте (старше 8 лет) принимает само Учреждение. О приеме ребенка в более позднем возрасте и причине, по которой он своевременно не поступил в школу, Школа обязана сообщить в департамент образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3. Общие требования к правилам приема граждан на уровень основного общего образования

2.3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы начального общего образования, переводятся на уровень основного общего образования.

2.3.2. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета с последующим изданием приказа директора Школы о переводе, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

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

2.5. Общие требования к правилам приёма обучающихся на уровень среднего общего образования

2.5.1. На уровень среднего общего образования принимаются все обучающиеся Школы, прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования, а также обучающиеся, поступившие в порядке перевода из других образовательных организаций, по личному заявлению (Приложение №3) .

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

Школа проводит систематический мониторинг образовательных запросов выпускников основной школы и социума, с целью определения количества обучающихся, желающих продолжить образование на уровне среднего общего образования.

Количество десятых классов, открываемых в Школе, определяется директором Школы по согласованию с департаментом образования муниципального образования город Ноябрьск в зависимости от результатов проведенного мониторинга, созданных условий для осуществления образовательного процесса на уровне среднего общего образования, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.5.3. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

Зачисление обучающегося оформляется приказом директора Школы о переводе и доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

Зачисление обучающегося, получившего основное общее образование в другой образовательной организации, оформляется приказом директора Школы о приеме и доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

2.5.4. Прием граждан из учреждений начального профессионального образования или среднего профессионального образования, реализующих общеобразовательные программы, осуществляется на основании академической справки. Если гражданам,

оставившим учреждение начального профессионального образования или среднего профессионального образования, какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) не могут быть зачтены по причине их отсутствия в академической справке, то их зачисление в Школу осуществляется с условием последующей сдачи задолженности по данным дисциплинам (разделам дисциплин) в течение учебного года.

2.5.5. Прием граждан из учреждений начального профессионального образования или среднего профессионального образования в 11-й класс Школы осуществляется не позднее, чем за три месяца до начала государственной (итоговой) аттестации.

2.6. Общие требования к правилам приема обучающихся в профильные классы

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

2.6.2. Право на ведение образовательной деятельности в профильных классах осуществляется в соответствии с лицензией, полученной Школой в установленном порядке.

2.6.3. Профильные классы открываются, реорганизуются и закрываются приказом директора Школы на основании решения Управляющего совета школы. Директор Школы в срок до 1 апреля текущего года предоставляет в департамент образования ходатайство об открытии профильного класса, выписку из решения Управляющего совета, примерный учебный план, информацию о наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально-технической базы, программно-методического обеспечения) для открытия профильного класса.

2.6.4. При поступлении в профильные классы у обучающихся не должно быть медицинских противопоказаний к занятиям по соответствующей направленности.

2.6.5. Все представленные документы поступающих рассматриваются приемной комиссией Школы, в состав которой могут входить представители департамента образования и деятельность которой регламентируется локальным актом школы, в соответствии с уставом. Принятое решение оформляется протоколом заседания комиссии. Время работы приемной комиссии устанавливает Школа.

2.6.6. Зачисление обучающихся в профильный класс оформляется приказом директора Школы. Список сформированного профильного класса и информация о приеме обучающихся доводится до сведения заявителей.

2.6.7. За обучающимися 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 Школы при наличии свободных мест.

2.6.9. Решением педагогического Совета обучающийся может быть переведен в общеобразовательный класс в случае:

- неуспеваемости по результатам любой четверти по одному из предметов выбранного направления обучения;
- большого числа пропусков (в том числе и по болезни), приводящего к неуспеваемости;
- при нарушении основных пунктов Положения.

2.6.10. Основаниями для реорганизации и закрытия профильных классов являются:

- невыполнение Школой функций, отнесенных к его компетенции;
- отсутствие мотивации обучающихся и родителей (законных представителей);

2.6.11. Правила приема граждан в профильные классы в части, не урегулированной настоящим Положением и не противоречащей действующему законодательству, Школа разрабатывает самостоятельно и закрепляет локальным актом и уставом Школы.

2.7. Общие требования к правилам приема граждан в классы с углубленным изучением отдельных предметов

2.7.1. Школа может открывать на любом уровне обучения классы с углубленным изучением отдельных предметов по согласованию с департаментом образования при наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально-технической базы, программно-методического обеспечения), с учетом запросов родителей (законных представителей).

2.7.2. Открытие классов с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется в соответствии с п.2.6.3 настоящего Положения.

2.7.3. Порядок приема в классы с углубленным изучением отдельных предметов соответствует порядку приема обучающихся в профильные классы и регламентируется соответствующими локальными актами департамента образования и Школы.

3. Правила перевода, отчисления и исключения обучающихся

3.1. Общие требования к правилам комплектования контингента обучающихся

3.1.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, деление класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Школы.

3.2. Общие требования к правилам перевода обучающихся

3.2.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы.

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

3.2.2. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

3.2.3. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования (IV, IX классов). Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

3.2.4. Условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся невыпускных классов, неаттестованных или получивших годовую неудовлетворительную оценку по одному учебному предмету в результате пропуска занятий по болезни, в связи с переездом на другое место жительства или по другим уважительным причинам, признанным таковыми педагогическим советом Школы.

3.2.5. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом Школы. На заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета директором Школы издается приказ. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.2.7. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом Школы сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

3.2.8. Школа должна создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Школа обязана:

- ознакомить родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;

- письменно проинформировать родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;

- ознакомить обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;

- проводить специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

- своевременно уведомлять родителей о ходе ликвидации задолженности; по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах (перевод в следующий класс или дальнейший выбор форм получения образования, повторный срок обучения);

- проводить по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом Школы в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

3.2.9. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для обучающихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- с учителями Школы или любой другой образовательной организации в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий или на условиях предоставления платных образовательных услуг.

- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;

3.2.10. Обучающиеся, 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.

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

3.2.12. Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведенным условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.

3.2.13. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы;
- продолжают получать образование в иных формах.

3.2.14. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах. Повторное обучение в 11-х классах не предусмотрено.

3.2.15. Решение о повторном обучении, о переводе в классы компенсирующего обучения, о переводе на другую форму обучения принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета Школы директором издается приказ. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

3.2.16. Согласно положению о семейном образовании, перевод на семейную форму образования разрешается только при наличии соответствующих условий по месту жительства обучающегося и возможностей родителей (законных представителей) обучающегося.

3.2.17. В отношении обучающихся, дважды оставленных на повторный курс обучения в классах первой ступени обучения, по решению педагогического совета проводится обследование муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, по результатам которого обучающийся с согласия родителей (законных представителей):

- переводится в класс компенсирующего обучения (если обучающемуся рекомендовано обучение по программе VII вида);
- направляется в специальное (коррекционное) образовательное учреждение (класс), обеспечивающее обучение, воспитание и лечение, социальную адаптацию и интеграцию обучающихся в общество (если обучающемуся рекомендовано обучение по программе VIII вида).

3.2.18. Обучающиеся девятых классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана, допускаются к государственной (итоговой) аттестации при условии обязательной сдачи экзамена по этому предмету.

3.2.19. Выпускники девятых классов, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные отметки, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы или продолжают получать образование в иных формах.

3.2.20. Выпускникам одиннадцатых классов, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка установленного образца об обучении в Школе; они вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно, но не ранее чем через год.

3.3. Общие требования к правилам отчисления обучающихся

3.3.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава Школы на основании приказа руководителя в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3.2. Школа на основании заявления родителей (законных представителей):

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;
- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;

– в классном журнале, в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии из Школы;

– выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости обучающегося), заверенные подписью директора и печатью Школы, личное дело и медицинскую карту обучающегося.

– делает отметку о выдаче личного дела обучающегося в алфавитной книге.

3.3.4. Отчисление по состоянию здоровья (в связи с переводом в класс) производится только с согласия родителей (законных представителей) по заключению городской психолого-медико-педагогической комиссии, когда обучающийся по причине заболевания (умственная отсталость, существенные физиологические недостатки и отклонения в развитии и т.д.) не может осваивать программу общего образования, реализуемую Школой.

Перевод обучающегося, воспитанника из коррекционного класса в другое Учреждение или общеобразовательный класс осуществляется департаментом образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

В случае если обучающийся способен обучаться по указанной программе, но в силу заболевания не имеет физической возможности посещать занятия, Школа обеспечивает ему обучение на дому (индивидуальное обучение).

3.3.5. Отчисление обучающегося по причине неуспеваемости возможно только в случае если обучающемуся, не освоившему по причине неуспеваемости программу основного общего образования, исполняется 18 лет.

3.3.6. Основанием к отчислению обучающихся в связи с завершением среднего полного общего образования является успешное освоение ими образовательной программы, прохождения государственной итоговой аттестации и получение документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

Решение об освоении обучающимся среднего полного общего образования принимается педагогическим Советом Школы и утверждается приказом директора.

3.3.7. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этого Учреждения и успешном прохождении им аттестации.

Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования образовательной организации, в котором будет продолжено обучение, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.3.8. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения и при наличии документа, подтверждающего переезд.

3.3.9. Школа обязана в течение десяти дней выдать справку-подтверждение (Приложение №4) всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления в Учреждение, из которого выбыл обучающийся. Справка - подтверждение приобщается к приказу об отчислении.

Школа обязана в 10-дневный срок (при выбытии в пределах города) или в месячный срок (при выбытии в пределах России) получить справку-подтверждение о прибытии обучающегося в образовательную организацию по новому месту учебы. В случае неполучения в течение месяца справки-подтверждения о прибытии обучающегося Школа должна выяснить причину и сообщить в департамент образования.

3.3.10. Отчисление из Школы в связи с оставлением обучающегося, достигшего 15-летнего возраста, до получения им общего образования производится при наличии

письменного заявления родителей (законных представителей) с согласия департамента образования и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя директора об оставлении обучающимся Школы вместе со справкой-подтверждением из другой образовательной организации, в котором будет осуществляться обучение по программам основного общего образования.

Школа принимает письменное заявление родителей (законных представителей) на отчисление обучающегося, которое подается на имя директора с указанием причин отчисления и образовательного учреждения (формы обучения), в котором планируется освоение программы общего образования (приложение № 5) и рассматривает поступившее заявление в семидневный срок со дня регистрации на заседании Управляющего Совета школы.

После принятия решения о согласии на отчисление обучающегося Школа предоставляет на согласование в комиссию департамента образования пакет документов:

1) заявление родителей (законных представителей) о согласии на оставлении обучающимся Школы с указанием учебного заведения, в котором обучающийся продолжит обучение по программам основного общего образования;

2) заявление обучающегося с указанием оснований оставления Школы;

3) справка-подтверждение о приеме учащегося в учреждение начального или среднего профессионального образования и (или) в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение;

4) согласие органа опеки и попечительства (в случае оставления учреждения детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей);

5) ходатайство директора на имя председателя комиссии департамента образования с материалами, подтверждающими исключительную обоснованность рассматриваемого вопроса и о согласии на отчисление в связи с переводом его в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение (Приложение №5) или в связи с поступлением в учреждение профессионального образования (приложение № 6).

б) справка о приеме на работу (в случае трудоустройства обучающегося).

В случае несогласия на отчисление обучающегося Школа организует его дальнейшее обучение.

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.

3.3.12. Отчисление обучающегося в связи с решением суда о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение закрытого типа осуществляется в соответствии с пунктом 5 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

3.3.13. Отчисление на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение открытого типа осуществляется в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

3.3.14. Отчисление в связи с определением обучающегося в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационные центры, социальные приюты, центры помощи детям) осуществляется на основании решения органов опеки и попечительства. Прием в специализированные учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Личное дело обучающегося передается по месту нахождения социального приюта через органы опеки и

попечительства.

3.3.15. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится на основании свидетельства о смерти.

3.3.16. Документы об отчислении обучающегося хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре Школы.

3.3.17. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

3.3.20. Отчисление обучающегося без продолжения общего образования является нарушением законодательства Российской Федерации в области образования. Ответственность за данное нарушение несет директор Школы и родители (законные представители) обучающегося.

3.3.21. Порядок и основания отчисления обучающихся из Школы в части, не урегулированной Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», определяются департаментом образования и указываются в уставе Школы.

4. Заключительные положения

4.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению и исключению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями), обучающимися и администрацией Школы, регулируются комиссией департамента образования на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

4.2. Прием граждан, избравших очную форму, экстернат, семейную как форму получения образования, производится на общих основаниях и в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Комплектование классов-комплектов производится в соответствии с ежегодным планом комплектования, утвержденным Администрацией муниципального образования город Ноябрьск, составленным на основании заявки Школы с учетом потребностей населения.

Фактическое комплектование сети классов-комплектов и контингента обучающихся на начало каждого нового учебного года согласовывается с департаментом образования и утверждается Администрацией муниципального образования город Ноябрьск.

4.4. Ответственность за сохранность контингента обучающихся на всех уровнях обучения несет директор Школы.

4.5. Ответственность за несоблюдение установленных настоящим Положением правил приема, перевода и отчисления обучающихся несет директор Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции департамента образования.