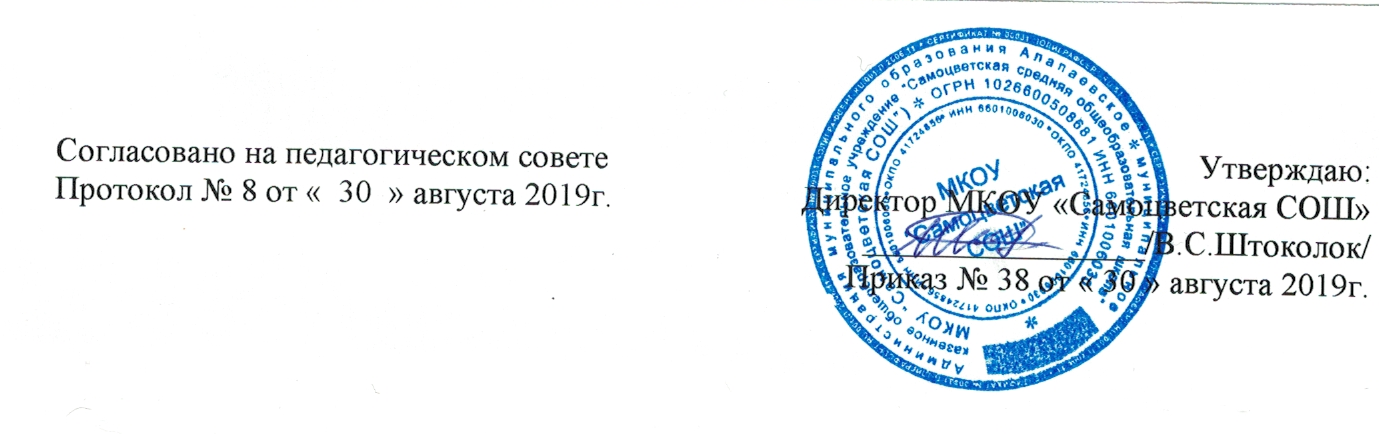
**Положение о правилах приема,**

**перевода и отчисления обучающихся**

**МКОУ «Самоцветская средняя общеобразовательная школа»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.2. Правила распространяются на образовательную организацию муниципальное общеобразовательное учреждение МКОУ «Самоцветская СОШ» муниципального образования Алапаевское (далее - Организация).

1.3. Прием детей, перевод в следующий класс и отчисление в Организации

осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации";

- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах" (в редакции Федерального закона от 28.06.1997 N 95-ФЗ);

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах" (в редакции Федерального закона от 20.12.1995 № 202-ФЗ);

- Федеральным законом "О гражданстве Российской Федерации" от 31.05.2002 № 62-ФЗ;

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации";

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015);

- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях";

- Постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское «О закреплении территорий населенных пунктов муниципального образования Алапаевское за муниципальными общеобразовательными организациями»;

- Порядком приема граждан в общеобразовательные организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107 (с изменениями и дополнениями от 4 июля 2012г.);

-Уставом МКОУ «Самоцветская СОШ»4

- настоящими Правилами.

1.3.1. При приеме в Организацию для обучения наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору его родителей или других законных представителей, удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011г. № 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации" (далее - документ, удостоверяющий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации).

1.4. Правила приема иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляются на основании Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

1.5. Прием граждан в Организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Организация может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

- дата и место рождения;

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

1.6. Администрация муниципального образования Алапаевское закрепляет за Организацией территории населенных пунктов муниципального образования Алапаевское с целью учета всех детей, проживающих на данной территории и подлежащих обучению в общеобразовательных организациях (далее закрепленное лицо) для реализации прав детей на получение образования.

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Организации.

В случае отказа в предоставлении места в Организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую Организацию обращаются в Управление образования Администрации МО Алапаевское.

Прием закрепленных лиц в Организацию осуществляется без вступительных испытаний.

1.7. Организация вправе объявлять прием обучающихся только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

1.8. Организация обязана ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о правилах приема в общеобразовательную организацию.

1.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом Администрации МО Алапаевское, гарантирующим прием всех закрепленных лиц, соблюдением санитарных норм и правил, а так же другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Организации, Уставом Организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

1.12. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Организация не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Организации, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первом классе; не позднее 1 августа – информацию о наличие свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

1.13. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

**Раздел 2. Прием в первый класс**

2.1. В 1-й класс общеобразовательной организации принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев.

Управление образования Администрации муниципального образования Алапаевское вправе разрешить прием детей в Организацию в более раннем возрасте. В этом случае заявление согласовывается родителями (законными представителями) с руководителем Организации и подается в Управление образования Администрации муниципального образования Алапаевское.

Срок рассмотрения заявления – 3 рабочих дня с момента регистрации заявления.

2.2. Прием заявлений в 1-й класс Организации для закрепленных лиц начинается не позднее 1 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Зачисление в Организацию оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

Организация, закончившая прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.3. Зачисление ребенка в 1-й класс Организации производится на основании следующих документов.

2.3.1. Если ребенок является гражданином Российской Федерации, родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка;

- свидетельство о рождении.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

- дата и место рождения;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

2.3.2. Если ребенок не является гражданином Российской Федерации. Родители (законные представители) представляют дополнительно заверенные в установленном порядке документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающегося): документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные документы, предусмотренные Федеральным законом или международным договором Российской Федерации). Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. При подаче заявления в Организацию родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, а также паспорт гражданина Российской Федерации или заграничный паспорт родителя (законного представителя) ребенка. Копии документов заверяются лицом, осуществляющим прием заявления, после чего оригиналы документов возвращаются родителю (законному представителю) ребенка.

Заявления о приеме ребенка в общеобразовательную организацию в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений в 1 класс по установленной форме.

2.5. Зачисление в Организацию оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов, но не позднее 31 августа текущего года, и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.6. При приеме на свободные места обучающихся, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

- в первую очередь обучающиеся, имеющие право на первоочередное предоставление места в Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Администрации муниципального образования Алапаевское;

- во вторую очередь, обучающиеся, которые имеют старших братьев и/или сестер, обучающихся в Организации.

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.8. При приеме в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное Организацией, в котором он обучался ранее.

**Раздел 3. Прием во второй и последующие классы**

3.1. Прием во 2-й и последующие классы осуществляется на вакантные места.

3.1.1. Для приема ребенка во второй и последующие классы Организации, родитель (законный представитель) подает в Организацию заявление. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.3 настоящих Правил, а также передает личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой ребенок обучался ранее.

3.1.2. При приеме на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют документ государственного образца об основном общем образовании. При достижении ребенком 14-летнего возраста представляется паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, определенный Федеральным законом, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.2. При подаче заявления в Организацию родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, а также паспорт гражданина Российской Федерации или заграничный паспорт родителя (законного представителя) ребенка. Копии документов заверяются лицом, осуществляющим прием заявления, после чего оригиналы документов возвращаются родителю (законному представителю) ребенка.

3.3. Родителям (законным представителям) обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

3.4. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Организацию могут быть приняты лица, не имеющие среднего (полного) общего образования: в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня.

3.5. Прием в Организацию для обучения оформляется приказом руководителя Организации.

**Раздел 4. Прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом общеобразовательной организации и осуществляется при наличии свободных мест.

Для зачисления детей с ограниченными возможностями здоровья необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя общеобразовательной организации;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

- медицинская карта установленного образца;

- свидетельство о рождении;

- личное дело обучающегося.

**Раздел 5. Перевод обучающихся в следующий класс**

5.1. Обучающиеся, успешно освоившие программу учебного года, успешно сдавшие переводные или итоговые экзамены переводятся в следующий класс приказом руководителя Организации по решению педагогического совета Организации.

5.2. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Организации, который определяет сроки ликвидации задолженности (в течение месяца, четверти, учебного года).

Организация обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременной её ликвидации.

5.3. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом руководителя Организации.

5.4. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом руководителя Организации:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность, организуются занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

- устанавливаются место, время проведения занятий; форма ведения текущего учёта знаний обучающихся; сроки проведения итогового контроля;

- ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

5.5. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному руководителем Организации.

5.6. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

5.7. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, вносится в отдельное делопроизводство и хранится в Организации до окончания учебного года.

5.8. Обучающиеся имеют право на организацию занятий для ликвидации академической задолженности.

5.9. Обучающиеся обязаны:

- посещать занятия, организованные Организацией;

- ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, в сроки, установленные приказом руководителя Организации.

5.10. Родители (законные представители) обучающихся должны быть в 3-хдневный срок в установленной форме ознакомлены классным руководителем с решением педсовета и приказом по Организации, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение своими детьми п. 5.9. настоящего Положения.

5.11. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется комиссией, созданной приказом руководителя Организации в протокол ликвидации академической задолженности.

5.12. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

5.13. Выписка из приказа, изданного руководителем Организации на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля об окончательном переводе обучающихся в следующий класс или повторном обучении в предшествующем классе, находится в личном деле обучающегося.

5.14. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не усвоившие программу учебного плана по двум или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, переводятся в Организации с классами компенсирующего обучения или продолжают обучение в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

5.15. Перевод обучающегося в любом случае осуществляется по решению педагогического совета Организации.

5.16. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

5.17. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимися в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

5.18. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом по Организации.

5.19. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их руководителю Организации на утверждение.

**Раздел 6. Порядок отчисления обучающихся**

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

6.2. Отчисление обучающегося из Организации оформляется приказом руководителя организации на следующих основаниях:

- по заявлению родителей (законных представителей) для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или в другой форме обучения;

- по решению органа управления Организации за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава или вступивший в законную силу приговор суда, которым обучающийся признан виновным в совершении преступления, если судом назначено наказание, делающее невозможным продолжение обучения в Организации, допускается исключение из Организации обучающихся, достигших пятнадцати лет.

Грубыми нарушениями Устава являются:

- принесение, передача или использование оружия, спиртных напитков, табачных

изделий, токсичных и наркотических веществ;

- принесение, передача или использование любых веществ и средств, которые могут

привести к взрывам и пожарам;

- вымогательство, запугивание, применение физической силы для выяснения отношений;

- любые противоправные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.3. Организация обязана в трехдневный срок проинформировать органы местного самоуправления об исключении обучающегося. Органы местного самоуправления совместно с родителями (законными представителями) лица, исключенного из Организации, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другой Организации.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.4. При исключении обучающегося из Организации:

- необходимо в письменном виде (приказ по Организации, объяснительная записка обучающегося, протокол беседы с родителями (законными представителями) зафиксировать факты грубого и неоднократного нарушения Устава;

- орган управления Организации (Совет школы, педагогический совет) направляет представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав на получение ее согласия на исключение обучающегося;

- вопрос об исключении обучающегося рассматривается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав с обязательным участием несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей);

- при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав орган управления Организации принимает решение об исключении обучающегося;

- решение органа управления Организации и приказ об исключении обучающегося направляется в Территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в Управление образования Администрации МО Алапаевское для принятия мер по его трудоустройству и (или) продолжению обучения.

**Раздел 7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме,**

**переводе, отчислении граждан**

В случае отказа обучающихся в приеме в Организацию и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования Администрации МО Алапаевское либо обжаловать решение в суде.