

Принято на педагогическом совете

«Утверждаю»

Директор МКОУ «Казьмадемьяновская ООШ»

Протокол №1 от 29.08.2018 г.

Кучин Н.А.

Приказ №71 от 29.08.2018г

**Правила приема обучающихся
в МКОУ «Казьмадемьяновская ООШ»
(с дополнениями)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся в МКОУ «Казьмадемьяновская ООШ» устанавливают требования к организации зачисления детей, подростков и молодежи для получения общедоступного бесплатного начального и основного общего образования. Устанавливают порядок исключения, перевода и отчисления обучающихся.

1.2. Правила разработаны в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. В МКОУ «Казьмадемьяновская ООШ», реализующей общеобразовательные программы начального, основного общего образования, принимаются лица, имеющие право на получение образования соответствующего уровня. На ступень начального образования принимаются все дети, достигшие школьного возраста, на ступени основного общего образования – все, успешно освоившие образовательную программу предыдущего уровня.

Обучающиеся, закончившие в образовательном учреждении обучение на ступени основного общего образования получившие аттестат об основном общем образовании

1.4. Родителям (законным представителям) детей и подростков, получивших направление отдела образования, в том числе по рекомендации территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, может быть отказано в приеме в образовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

1.5. Родителям (законным представителям) детей и подростков может быть отказано в приеме в образовательное учреждение только при наличии 25-и и более учащихся во всех классах соответствующе параллели.

1.6. Все заинтересованные в приеме лица вправе ознакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе и другими документами. Вышеперечисленные документы размещаются на информационных стендах и сайте школы.

1.7. В случае согласия с предполагаемыми условиями и предъявляемыми требованиями в образовательное учреждение предоставляются следующие необходимые для зачисления документы:

- личное заявление совершеннолетнего, поступающего в образовательное учреждение, (заявление родителя (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего),
- копия удостоверения личности (свидетельства о рождении для несовершеннолетнего) поступающего,
- справка о результатах промежуточной аттестации,
- аттестат об основном общем образовании (для поступления на ступень среднего общего образования),
- прививочный сертификат (по согласованию сторон).

1.8. Документы могут быть предоставлены как при непосредственном обращении в образовательное учреждение. Заявителю передается уведомление о приеме с указанием срока зачисления (срока предоставления оригиналов документов – при обращении по электронной почте).

1.9. Зачисление в образовательное учреждение осуществляется при наличии полного перечня документов в соответствии с уставом образовательного учреждения, их достоверности и соблюдении срока предоставления.

1.10. В связи с объективными причинами срок зачисления в образовательное учреждение может быть перенесен, место в классе – сохранено. Основанием для переноса срока зачисления является письменное ходатайство с указанием причин данного переноса.

1.11. Решение о зачислении в образовательное учреждение принимается директором и оформляется соответствующим приказом.

1.12. При приеме обучающегося Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе и другими документами.

1.13. На основании приказа о зачислении на каждого обучающегося в образовательном учреждении формируется личное дело, на каждого несовершеннолетнего обучающегося заводится (передается из предыдущего образовательного учреждения) медицинская карта. Выше названные документы хранятся в образовательном учреждении, родителям (законным представителям) при необходимости передаются их копии, заверенные подписью директора и печатью учреждения.

1.14. Ответственность за организацию приема обучающихся в соответствии с настоящим Положением возлагается на директора.

2. Правила приема учащихся в 1-й класс

2.1. В первый класс принимаются дети, возраст которых на 1 сентября текущего учебного года составляет не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Для детей, возраст которых менее 6 лет 6 месяцев, на 1 сентября создаются все санитарно-гигиенические условия по организации пребывания детей 6 летнего возраста.

2.2. Прием детей в 1-й класс запрещается проводить на конкурсной основе, собеседование с детьми на базе образовательного учреждения, не является обязательным.

2.3. Прием детей в 1-й класс проводится на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора школы о приеме ребенка 1-й класс,
- документа, удостоверяющего личность заявителя,
- копии свидетельства о рождении ребенка,
- медицинской справки о состоянии его здоровья,
- прививочного сертификата (по согласованию сторон).

2.4. Прием в 1-й класс осуществляется образовательным учреждением в соответствии с п.п. 1.6.-1.8. настоящих Правил и гарантирован всем детям, место жительства которых находится в границах микрорайона данного учреждения. Прием детей, проживающих в микрорайонах других образовательных учреждений, зависит от наличия свободных мест и сроков предоставления документов.

2.5. Документы принимаются образовательным учреждением в период с января по август текущего календарного года при непосредственном обращении заявителя или по электронной почте этого учреждения.

2.6. Прием документов при непосредственном обращении осуществляется в образовательном учреждении в специально отведенное время (приемные дни и часы), при

обращении по электронной почте данного учреждения – в день, следующий за днем отправления электронной почты.

2.7. При условии полноты и достоверности документы регистрируются в Журнале приема заявлений в 1-й класс.

Журнал приема ведется каждым образовательным учреждением и является документом строгой отчетности.

2.8. Сведения о ребенке регистрируются в Журнале приема датой предоставления документов – при непосредственном обращении в образовательное учреждение, датой отправления электронной почты – при обращении по электронной почте образовательного учреждения.

2.9. После регистрации сведений о ребенке родителям (законным представителям) передается заверенное подписью ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения уведомление, содержащее следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в образовательное учреждение;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроке зачисления в 1-й класс;
- контактные телефоны образовательного учреждения и отдела образования.

2.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от зачисления ребенка в образовательное учреждение, в случае выбора другого образовательного учреждения соответствующая информация вносится в Журнал приема заявления в 1-й класс и размещается на сайте отдела образования.

Освободившееся место предлагается ребенку, зарегистрированному ранее других детей, не вошедших в состав комплектуемых классов.

2.11. Родителям (законным представителям), дети которых в связи с отсутствием свободных мест не вошли в состав комплектуемых классов, предлагаются места в других образовательных учреждениях.

2.12. Сведения о наборе 1-классников, в т.ч. списочный состав поступающих, сверх имеющихся свободных мест с указанием возможности установления контакта с родителями (законными представителями), образовательными учреждениями предоставляются в отдел образования до 25 августа и дополняются по мере их изменения до 5 сентября текущего года по форме приложения 1. Списочный состав 1-классников предоставляется в ходе приемки образовательного учреждения к новому учебному году.

3. Правила приема учащихся из других образовательных учреждений

3.1. Прием в образовательные учреждения осуществляется в соответствии с п.п. 1.6.-1.8. настоящих Правил.

3.2. Для зачисления обучающихся, прибывших в ОУ из других территорий, предоставляются следующие документы:

- личное заявление совершеннолетнего, поступающего в образовательное учреждение, (заявления родителей (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего);
- копия удостоверения личности (свидетельства о рождении для (несовершеннолетнего) поступающего;
- справка о результатах промежуточной аттестации;
- аттестат об основном общем образовании (для поступления на ступень среднего (полного) общего образования);
- прививочный сертификат (по согласованию сторон).

В случае отсутствия каких-либо из выше перечисленных документов: медицинская карта оформляется после постановки на учет в поликлинике, личное дело, запрашивается и пересылается почтовым отправлением, при отсутствии такой возможности – оформляется заново после аттестации поступающего для определения уровня его образования и качества освоения соответствующей образовательной программы.

3.3.1. Приказ о зачислении в образовательное учреждение издается не позднее

следующего дня после отчисления из учреждения, в котором обучение производилось ранее.

3.3.2. Личное дело, документ об уровне образования и (или) результатах промежуточной аттестации, медицинская карта и копия справки согласования перевода обучающегося передаются в другое образовательное учреждение в день издания приказа об отчислении. Факт передачи фиксируется в справке согласования перевода, которая остается в архиве.

4. Выбытие учащегося из школы

4.1. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 15 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.2. Выбытие учащегося из общеобразовательного учреждения без продолжения начального общего, основного общего образования является нарушением законодательства РФ в области образования.

4.3. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить школу до получения им основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение освоения им образовательной программы по иной форме обучения.

4.4. Основанием выбытия обучающегося из школы является:

- перемена места жительства родителей (законных представителей) и самого обучающегося;
- перевод обучающегося из ОУ в образовательные учреждения другого вида, в том числе с понижением класса обучения;
- перевод обучающегося в образовательное учреждение другого вида в связи с длительной болезнью с согласия родителей и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- решение судебных органов (основание: осуждение несовершеннолетнего за совершенное преступление с лишением свободы, назначение принудительных мер медицинского характера в соответствии с главой 15 Уголовного Кодекса РФ, поселение в учебно-воспитательные учреждения закрытого типа);
- отсутствие у обучающегося желания (возможности) учиться по достижении совершеннолетия (основание: личное заявление обучающегося);
- смерть обучающегося.

4.5. В случае выбытия родители (законные представители) обучающихся пишут заявление, в котором указывают причину выбытия, а также наименование образовательного учреждения, в котором будет продолжено обучение ребенка. Заявление подписывается директором школы. Обучающемуся может быть отказано в переводе в другое общеобразовательное учреждение при отсутствии выполнения п.2.3.

4.6. При выбытии в другое образовательное учреждение обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны представить справку о согласии приема другим образовательным учреждением.

4.7. При выбытии на другие территории РФ обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они должны представить в принимающее образовательное учреждение:

- личное дело учащегося;
- медицинскую карту ребенка;
- табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года);

- характеристику учащегося (по требованию).
- 4.8. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора школы.
- 4.9. Если ребенок стоит на учете в КДН, то о переводе его в другое образовательное учреждение сообщается в КДН.
- 4.10. Документы о выбытии обучающегося хранятся в школе в течение 5 лет.
- 4.11. Школа несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.

5. Исключение учащегося из общеобразовательного учреждения

5.1. По решению Совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава школы допускается исключение из школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет. Исключение обучающегося из школы, применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы. 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 (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.2. Решение об исключении принимается в присутствии обучающегося, его родителей (законных представителей).

5.3. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим 2 или более взысканий, наложенных директором школы, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей школы;
- причинение ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы.

5.4. Решение об исключении детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается органом управления образовательного учреждения с согласия соответствующего органа опеки и попечительства.

6. Перевод обучающихся на другие формы обучения

6.1. Перевод на другие формы обучения в пределах школы осуществляется по

- заявлению родителей;
- решению медико-педагогической комиссии и согласию родителей;
- приказа по школе.

6.2. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и приказа по школе.

7. В связи с переходом общеобразовательной организации на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости обучающихся выбывшему из ОО обучающемуся или прибывшему в ОО на обучение во 2-9 классы сведения о результатах промежуточной аттестации или текущей успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года) подаются на основании данных ЭЖ в ОО в рамках исполнения Услуги по

предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, в форме электронного дневника (далее-ЭД).

Сводная ведомость учета результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся формируется автоматически в режиме реального времени. Для использования данных из электронной формы в качестве документов сводные ведомости выводятся на печать, заверяются и архивируются в установленном порядке.