

Приняты
на заседании педагогического совета
МБОУ «Мартынцовская основная
общеобразовательная школа»
протокол от 30.08.2014 года №1

Утверждены.
Приказ по МБОУ «Мартынцовская
основная общеобразовательная школа»
от 30.08.2014 года № 69

Правила приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мартынцовская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области», перевода, отчисления и исключения обучающихся

1. Общие положения

1. Правила приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мартынцовская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области», реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, перевода, отчисления и исключения обучающихся разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Семейного Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании» от 10.07.1992 №3266-1 (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1 (с изменениями и дополнениями);
- 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 27.05.1998 №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2011 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в

- пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713;
- Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196 (с изменениями и дополнениями);
 - Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 №1237 (с изменениями и дополнениями);
 - Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
 - Приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № 107 «Об утверждении порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения» (с изменениями и дополнениями);
 - Письма Министерства образования Российской Федерации «Рекомендации по организации приема в первый класс» от 21.03.2003 №03-51-57/13-03;
 - Письма Департамента общего образования Минобрнауки России от 25.03.2011 №03-175 «О повторном прохождении государственной (итоговой) аттестации лицами, освоившими основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;
 - Постановления администрации муниципального района «Ровеньский район» от 31.12.2011 №762 «Об организации учёта детей в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на территории муниципального района «Ровеньский район»;
 - Постановления администрации муниципального района «Ровеньский район» от 16.01.2012 №28 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг управлением образования администрации Ровеньского района»;
 - других нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения.

1.3. Настоящие Правила устанавливают общий порядок приёма, граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мартынцовская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области», перевода, отчисления и исключения обучающихся из учреждения.

1.4. Правила приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мартынцовская основная общеобразовательная Ровеньского района Белгородской области», перевода, отчисления и исключения обучающихся определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе учреждения.

1.5. Правила размещаются для всеобщего ознакомления на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

1.6. По вопросам, не урегулированным настоящими правилами, учреждением могут издаваться соответствующие правовые акты.

2. Правила приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мартынцовская основная

общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»

2.1. Общие положения

2.1.1. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность общего образования, возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального положения.

2.1.2. Общее образование является обязательным и включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование.

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

2.1.3. В учреждение принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.1.4. В первоочередном порядке учреждение обеспечивает приём всех граждан, проживающих на закреплённой органом местного самоуправления территории (далее - закреплённая территория) и имеющих право на получение образования соответствующего уровня (далее – закреплённые лица).

2.1.5. Для закреплённых лиц, не достигших возраста четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

При раздельном проживании родителей место жительства закреплённых лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.1.6. Регистрация по месту жительства (пребывания) закреплённых лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

2.1.7. Закреплённым лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) обращаются в управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение.

2.1.8. Гражданам, имеющим право на получение общего образования соответствующего уровня, но не проживающим на закреплённой территории отказывается в приёме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В данном случае родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в общеобразовательное учреждение

обращаются в управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, которое предоставляет информацию о наличии свободных мест в другом учреждении, и совместно с заявителем решает вопрос об устройстве ребёнка для получения общего образования соответствующего уровня.

2.1.9. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также другими нормативными правовыми актами, принятыми в Белгородской области.

В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1-5.

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- 2) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.

Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца.

2.1.10. Приём граждан на любую из ступеней общего образования на конкурсной основе не допускается.

2.1.11. Родители (законные представители) имеют право выбора формы получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в устав учреждения.

2.1.12. При приеме гражданина учреждение знакомит его и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.1.13. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом органа местного самоуправления о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

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

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

2.1.16. Прием граждан в учреждение 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.

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

2.1.17. 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.

2.1.18. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо 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.

2.1.19. Родители (законные представители) детей, являющихся

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

2.1.20. 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

2.1.23. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.1.24. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.1.25. Заявление о приеме на обучение в учреждение заполняется ручным способом (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом. Подпись ставится вручную.

2.1.26. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.1.27. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

2.1.29. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело (при его отсутствии и на детей, поступающих в первый класс), в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.1.30. Запись о приеме (отметка номера приказа о приеме на обучение) вносится в алфавитную книгу, классный журнал, в личное дело обучающегося.

2.1.31. При зачислении гражданина в учреждение заключается договор между учреждением и родителями (законными представителями),

включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания по вопросам, не урегулированным уставом учреждения.

Договор оформляется в двух экземплярах: для учреждения и для родителей (законных представителей) обучающегося. При достижении возраста 14 лет обучающийся знакомится с условиями договора и выступает в качестве третьей стороны во взаимоотношениях учреждения с родителями (законными представителями).

2.1.32. В учреждение не принимаются дети, признанные по состоянию здоровья необучаемыми в установленном порядке.

2.2. Правила приёма граждан на ступень начального общего образования

2.2.1. Приём граждан в учреждение для обучения по программам начального общего образования осуществляется в соответствии с разделом 2.1. настоящих правил.

2.2.2. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение ведёт сбор данных о детях с шестилетнего возраста, проживающих на закреплённой территории, не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

2.2.3. Приём заявлений в первый класс для закреплённых лиц начинается 10 марта и завершается 31 июля текущего года.

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

2.2.5. В случае окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 1 августа.

2.2.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.2.7. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с п. 2.1.9. настоящих правил.

2.2.8. 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.

По заявлению родителей (законных представителей) ребёнок может быть принят в первый класс в более раннем возрасте при наличии разрешения учредителя.

2.2.9. Все дети, проживающие на закреплённой территории, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев, зачисляются в первый класс учреждения независимо от уровня их подготовки.

2.2.10. Решение о приёме детей в образовательное учреждение в более позднем возрасте (старше 8 лет) принимается учреждением самостоятельно. О приёме ребёнка в более позднем возрасте и причине, по которой он своевременно не поступил в школу, учреждение направляет сведения в управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

2.2.11. Комплектование первых классов определяется потребностью населения с учётом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Правила приёма граждан на ступень основного общего образования

2.3.1. Приём граждан в учреждение для обучения по программам основного общего образования осуществляется в соответствии с разделом 2.1. настоящих правил.

2.3.2. Обучающиеся, освоившие в полном объёме общеобразовательные программы первой ступени обучения (начального общего образования), переводятся на вторую ступень обучения (основное общее образование).

Условный перевод с первой ступени обучения на вторую ступень обучения не допускается.

2.3.3. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся о приёме на ступень основного общего образования после окончания ступени начального общего образования данного учреждения и предоставления каких-либо иных документов для перевода не требуются.

2.3.4. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления образовательного учреждения с последующим изданием приказа руководителя учреждения о переводе, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.3.5. Приём обучающихся на ступень основного общего образования в порядке перевода из другого учреждения, реализующего соответствующую общеобразовательную программу, осуществляется в соответствии с разделом 2.1 настоящих правил.

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, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией учреждения.

3.2. Общие требования к правилам перевода обучающихся

3.2.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается органом управления образовательного учреждения в соответствии с его компетенцией, определённой уставом.

На основании решения руководитель учреждения издаёт приказ о переводе обучающегося в следующий класс с указанием фамилий, имён, отчеств обучающихся и оснований для перевода.

3.2.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

3.2.3. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования.

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

3.2.4. Условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся невыпускных классов, неаттестованных или получивших годовую неудовлетворительную отметку 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 органом управления образовательного учреждения.

3.2.5. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется органом управления образовательного учреждения. На заседании, посвящённом переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. В протоколе 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 органа управления образовательного учреждения руководителем учреждения издаётся приказ.

В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведённый в следующий класс, в отчёте на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведён.

3.2.6. Условно переведённым обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность в установленные органом

управления образовательного учреждения сроки в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

3.2.7. Учреждение должно создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

учреждение обязано:

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

- письменно проинформировать родителей (законных представителей) о решении органа управления образовательного учреждения 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 объёме;

- 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 аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом учреждения в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.

Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласию с органом управления образовательного учреждения могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

3.2.8. 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.

3.2.9. Органом управления образовательного учреждения принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно. На основании решения органа управления образовательного учреждения руководитель учреждения издаёт 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.

3.2.10. Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведённым условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в учреждении до окончания учебного года.

3.2.11. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам

или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного воспитания.

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

3.2.13. Решение о повторном обучении, о переводе на другую форму обучения принимается органом управления образовательного учреждения с учётом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения органа управления образовательного учреждения руководителем издаётся приказ. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании органа управления образовательного Учреждения в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

3.2.14. 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.

3.2.15. Обучающиеся девятых классов, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

3.2.16. Выпускникам, не завершившим среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки и, как следствие, получившим справку об обучении в образовательном учреждении, предоставляется право пройти государственную (итоговую) аттестацию по соответствующим общеобразовательным предметам не ранее чем через год в формах, установленных Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 28 ноября 2008 года №362.

3.2.17. При ликвидации или реорганизации учреждения, в иных случаях прекращения деятельности, а также в случае аннулирования лицензии управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы, по согласованию с родителями (законными представителями).

3.2.18. Приём заявлений на обучение при переводе из других Учреждений возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации.

3.3. Общие требования к правилам отчисления обучающихся

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

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

- издаёт 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 учреждения;

- выдаёт 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 руководителя и печатью учреждения, личное дело и медицинскую карту обучающегося.

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

3.3.3. Отчисление по состоянию здоровья (в связи с переводом в специальное (коррекционное) образовательное учреждение (класс)) производится только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, когда обучающийся по причине заболевания (умственная отсталость, существенные физиологические недостатки и отклонения в развитии и т.д.) не может осваивать общеобразовательную программу, реализуемую учреждением.

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

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

3.3.5. Основанием к отчислению обучающихся в связи с окончанием школы является успешное освоение ими образовательной программы, прохождение государственной (итоговой) аттестации и получение документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

Решение об освоении обучающимся общего образования соответствующего уровня принимается органом управления образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

3.3.6. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другое учреждение, реализующее общеобразовательную программу

соответствующего уровня, производится при согласии этого учреждения, родителей (законных представителей) и успешном прохождении им аттестации.

Перевод в другое учреждение осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования учреждения, в котором будет продолжено обучение, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.3.7. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы района) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения и справки-подтверждения с нового места учебы.

3.3.8. Учреждение обязано в течение десяти дней выдать справку-подтверждение всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления в учреждение, из которого выбыл обучающийся. Справка-подтверждение приобщается к приказу об отчислении.

Учреждение, из которого выбыл обучающийся, обязано в 10-дневный срок (при выбытии в пределах района) или в месячный срок (при выбытии в пределах России) получить справку-подтверждение о прибытии обучающегося в учреждение по новому месту учебы. В случае неполучения в течение месяца справки-подтверждения о прибытии обучающегося руководитель учреждения должен выяснить причину и сообщить в управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

3.3.9. Отчисление в связи с оставлением обучающимся, достигшим 15-летнего возраста, образовательного учреждения до получения им общего образования производится при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) с согласия управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя руководителя учреждения об оставлении обучающимся данного учреждения вместе со справкой-подтверждением из другого учреждения, в котором будет осуществляться обучение по программам общего образования.

Учреждение принимает письменное заявление родителей (законных представителей) на отчисление обучающегося, которое подаётся на имя руководителя учреждения с указанием причин отчисления и образовательного учреждения (формы обучения), в котором планируется освоение программы общего образования и рассматривает поступившее заявление в семидневный срок со дня регистрации на заседании органа управления образовательного учреждения.

После принятия решения о согласии на отчисление обучающегося учреждение предоставляет на согласование в комиссию управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области пакет документов:

- заявление родителей (законных представителей) о согласии на оставление обучающимся учреждения с указанием учебного заведения, в котором обучающийся продолжит обучение по программам общего образования;

- заявление обучающегося с указанием оснований оставления данного учреждения;

- справка-подтверждение о приёме обучающегося в учреждение начального или среднего профессионального образования с обязательной отметкой об одновременном освоении им программ общего образования и (или) в учебно-консультационную группу общеобразовательного учреждения, реализующую основные общеобразовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования по заочной форме обучения;

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

- ходатайство руководителя учреждения на имя председателя комиссии управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области об отчислении обучающегося с материалами, подтверждающими исключительную обоснованность рассматриваемого вопроса (психолого-педагогическую характеристику, справку о посещаемости и успеваемости, информацию о проведённой работе с обучающимся и его родителями (законными представителями)) и о согласии на отчисление в связи с переводом его в учебно-консультационную группу общеобразовательного учреждения, реализующую основные общеобразовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования по заочной форме обучения, или в связи с поступлением в учреждение профессионального образования.

- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления данного общеобразовательного учреждения (справка о приёме на работу в случае трудоустройства обучающегося).

Комиссия управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области в семидневный срок со дня регистрации рассматривает документы и по результатам рассмотрения документов принимает решение о согласии или отказе в согласии на оставление обучающимся учреждения.

В срок не более двух дней после принятия решения об оставлении обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, учреждения до получения общего образования выписка из решения заседания комиссии управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, а также документы, предоставленные учреждением, передаются управлением образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области на рассмотрение в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в двухнедельный срок со дня регистрации поступивших документов рассматривает их в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей учреждения. По результатам рассмотрения выносит постановление о согласии (отказе в согласии) на оставление обучающимся учреждения, копия постановления выдаётся заявителям и направляется в управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

На основании согласия родителей (законных представителей), решения комиссии управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области и постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося, руководитель учреждения издаёт приказ об отчислении.

Управление образования администрации Ровеньского района совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы общего образования по иной форме обучения.

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

Вопрос об отчислении из учреждения 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 учреждении.

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

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

3.3.12. 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. Приём 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 передаётся по месту нахождения социального приюта через органы опеки и попечительства.

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

3.3.14. Документы об отчислении обучающегося хранятся в соответствии со сроками, указанными в утверждённой номенклатуре учреждения.

3.3.15. Учреждение несёт ответственность за организацию учёта движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

3.3.16. Контроль за системой учёта движения обучающихся с целью предотвращения отчисления обучающихся из учреждения без продолжения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего

образования осуществляется управлением образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

3.3.17. 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.

3.3.18. Отчисление обучающегося без продолжения общего образования является нарушением законодательства Российской Федерации в области образования. Ответственность за данное нарушение несёт руководитель учреждения и родители (законные представители) обучающегося.

3.3.19. Порядок отчисления обучающихся из учреждения указывается в уставе Учреждения.

3.4. Общие требования к правилам исключения обучающихся

3.4.1. По решению органа управления учреждения за совершённые неоднократно грубые нарушения устава учреждения, зафиксированные документально, допускается исключение из данного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Перечень грубых нарушений и критерий неоднократности их совершения определяются уставом учреждения.

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

3.4.3. 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.

3.4.4. Документы на исключение рассматриваются комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в двухнедельный срок со дня их регистрации в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей учреждения; копия постановления о согласии или несогласии на исключение обучающегося из учреждения направляется руководителю учреждения.

3.4.5. В случае согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на исключение обучающегося руководитель учреждения:

- незамедлительно письменно информирует об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области;

- в трёхдневный срок издаёт приказ об исключении и выдаёт родителям (законным представителям) копию данного приказа, справку о периоде обучения и текущей успеваемости данного обучающегося.

3.4.6. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с управлением образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом Учреждении.

вх. № _____ от _____

Директору _____
(наименование МБОУ)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

паспортные данные заявителя:

серия _____ номер _____ кем и когда выдан

Заявление

Прошу зачислить в _____ класс для получения общего образования в форме

(очная, экстернат, семейное образование, обучение на дому)

моего ребёнка:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Фактический адрес проживания _____

Телефон _____, сот. _____, электронная почта: _____

Откуда прибыл _____

Изучал иностранный язык _____

Сведения о родителях

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы, должность, телефон _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы, должность, телефон _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

С документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения: Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса: годовой календарный учебный график, учебный план образовательного учреждения, расписание учебных занятий, расписание внеурочной деятельности, расписание кружковых занятий, правила внутреннего распорядка ознакомлен (а).

Даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

*Бланк
общеобразовательного
учреждения*

РАСПИСКА

Дана заявителю

в том, что от него приняты следующие документы для предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение на территории Ровеньского района» - зачисления ребёнка

(ФИО)

в _____ класс

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии		Количество листов
		оригинал	копия	
1	2	3	4	5

« ____ » _____ 20__ г. вх. № _____ (заявления)

Специалист _____

Заявитель _____

**Уведомление
о зачислении в образовательное учреждение**

Уважаемая (ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с приказом от «___» _____ 20__ г.

Ваш ребенок) _____

зачислен в _____ класс _____

(наименование образовательного учреждения)

в соответствии с Вашим заявлением от _____ .

(дата подачи заявления)

Дата _____

Директор школы

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ В 2-9 КЛАСС

Регистрационный номер заявления _____
дата приёма заявления _____

Директору

(указать ОУ)

(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. родителя /законного представителя)

проживающего по адресу:

(полный адрес)
дом.тел. _____
раб.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество полностью)
дата рождения: _____
место рождения _____,
в _____ класс _____
(указать образовательное учреждение)
для получения основного общего образования
в форме _____.
(очная, экстернат, семейное образование, обучение на дому)

Адрес фактического проживания ребёнка:

Отец _____
Мать _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

В соответствии с п. 2 ст. 16 Закона РФ «Об образовании» ознакомлен (ознакомлена) с документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения: устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации учреждения, содержание образовательных программ.

Даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаю следующие документы:

(дата)

(подпись)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ В 10-11 КЛАСС

Регистрационный номер заявления _____
дата приёма заявления _____

Директору

(указать ОУ)

(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. родителя /законного представителя)

проживающего по адресу:

(полный адрес)

дом.тел. _____

раб.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: _____

место рождения _____,

в _____ класс _____

(указать образовательное учреждение)

для получения среднего (полного) общего образования

в форме _____.

(очная, экстернат, семейное образование, обучение на дому)

Адрес фактического проживания ребёнка:

Отец _____

Мать _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

В соответствии с п. 2 ст. 16 Закона РФ «Об образовании» ознакомлен (ознакомлена) с документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения: устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации учреждения, содержание образовательных программ.

Даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаю следующие документы:

(дата)

(подпись)

ОБРАЗЕЦ

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЁМЕ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Документы на имя

(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

Входящий номер заявления № _____ от «_____» _____ 201__ г.

(перечень представленных документов):

1. _____

2. _____

3. _____

приняты в МБОУ _____

«_____» _____ 201__ г.

О зачислении Вашего ребенка в _____ класс МБОУ _____

будете уведомлены в течение 7 дней.

Ответственное лицо, принявшее документ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:

МБОУ «_____» _____ тел. _____

Управление образования администрации Ровеньского района:

тел. (8 47 238 5-51-30, 5-52-60)

Учетная запись _____

Директору МБОУ _____

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

ул. _____ дом _____ кв. _____

дом.тел. _____

раб.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь)

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения)

(адрес проживания)

обучающегося _____ класса до получения общего образования,

в связи с переводом

(указать полное наименование образовательного учреждения НПО, СПО, УКГ МБОУ)

по причине:

(подробно изложить причину)

После отчисления из школы мой сын (дочь) будет

(получать общее образование в другом образовательном учреждении, указать где)

(указать о трудоустройстве ребёнка, если ему это необходимо)

С Законом РФ «Об образовании», п. 2. ст. 52 ознакомлен (- а).

Ф.И.О.

/подпись/

ШТАМП ШКОЛЫ

*Председателю комиссии управления образования
администрации Ровеньского района по соблюдению гарантий
прав несовершеннолетних на получение общего образования*

ХОДАТАЙСТВО

Администрация МБОУ «_____» просит согласовать отчисление
обучающегося _____ класса _____,

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

до получения общего образования в связи с поступлением в учебно-консультационную
группу МБОУ «_____».

реализующую основные общеобразовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования по заочной форме обучения.

Основание:

- заявление родителей (законных представителей) о согласии на оставление обучающимся Учреждения с указанием учебного заведения, в котором обучающийся продолжит обучение по программам основного общего образования;
- заявление обучающегося с указанием оснований оставления данного Учреждения;
- решение органа управления образовательного Учреждения (*педагогический совет или иной орган в соответствии с уставом*);
- справка-подтверждение о приёме обучающегося в учебно-консультационную группу общеобразовательного учреждения, реализующую основные общеобразовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования по заочной форме обучения;
- согласие органа опеки и попечительства (в случае оставления учреждения детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей);
- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления данного общеобразовательного учреждения (справка о приёме на работу в случае трудоустройства обучающегося).

К ходатайству прилагаем следующие материалы:

- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;
- справку о посещаемости и успеваемости обучающегося;
- информацию о проведённой работе с обучающимся и его родителями (законными представителями).

Директор

/подпись/

ШТАМП ШКОЛЫ

*Председателю комиссии управления
образования администрации Ровеньского
района по соблюдению гарантий прав
несовершеннолетних на получение общего
образования*

ХОДАТАЙСТВО

Администрация МБОУ «_____» просит согласовать
отчисление обучающихся, освоивших программы основного общего образования

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения) (адрес проживания)

в связи с поступлением в

(полное название учреждения профессионального образования)

Основание:

- заявление родителей (законных представителей) о согласии на оставление обучающимся Учреждения с указанием учебного заведения, в котором обучающийся продолжит обучение по программам основного общего образования;
- заявление обучающегося с указанием оснований оставления данного Учреждения;
- решение органа управления образовательного Учреждения (*педагогический совет или иной орган в соответствии с уставом*);
- справка-подтверждение о приёме обучающегося в учреждение профессионального образования с обязательной отметкой об одновременном освоении им программ общего образования;
- согласие органа опеки и попечительства (в случае оставления учреждения детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей).

Директор

/подпись/

СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

_____ подтверждает, что
(наименование образовательного учреждения)

(фамилия, имя отчество гражданина)
проживающий по адресу:

_____ будет зачисляется в _____ класс при предоставлении необходимых документов.

Справка дана для предъявления в

_____ (наименование образовательного учреждения, из которого выбывает обучающийся)

Директор школы
И.О.Фамилия
М.П.

Личная подпись