

Положение рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 4 от «28» декабря 2016 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа № 156»
Хоменко М.В.

Приказом № 367 от «28» декабря 2016 г.



Положение о приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся МБОУ «Школа № 156»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснований отчисления обучающихся из муниципальных общеобразовательных учреждений и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Порядок распространяется на муниципальные общеобразовательные учреждения различных типов и видов, подведомственные Управлению образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани.

1.3. Прием граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения осуществляется в соответствии с Конституцией РФ и РТ, законами РФ и РТ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), «О гражданстве Российской Федерации», «О беженцах», «О вынужденных переселенцах», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.1178-02, нормативными документами администрации города Казани, Уставом образовательного учреждения и настоящим Порядком.

2. Порядок приема граждан на обучение

2.1. Школа для обучения по общеобразовательным программам принимает граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, которые проживают на части территорий Советского района г. Казани, закрепленной распоряжением Главы администрации Советского района г. Казани «О закреплении территорий за образовательными организациями Советского района г. Казани на текущий учебный год». Указанное распоряжение размещается в сети Интернет на официальном сайте Школы.

Прием граждан для обучения по общеобразовательным программам, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, которые не проживают на закрепленной территории, осуществляется на оставшиеся свободные места.

2.2 Прием на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в виде уведомления (приложение 1). В случае отказа в приеме родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в отдел Управления образования г.Казани по Советскому району.

2.3 При приеме в Школу для получения основного общего и среднего общего образования в классы профильного обучения, с целью организации индивидуального отбора, реализуются механизмы, выявляющие склонности обучающихся к профильной подготовке по

соответствующим учебным предметам. Порядок приема в такие классы регламентируется локальными нормативными актами «Положением о приеме в профильные классы».

2.4 С целью проведения организованного приема в первый класс Школы не позднее 10 дней с момента издания распоряжения о закрепленной территории, указанного в п.5 настоящих Правил, размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.5 Прием граждан в Школу осуществляется:

- по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка - при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования, при предъявлении документа, удостоверяющего их личность;
- по личному заявлению обучающегося при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

Форма заявлений определяется Школой (Приложение 2), (Приложение 3) и размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети Интернет.

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

В заявлении указываются следующие сведения:

- a) фамилия, имя, отчество поступающего (последнее - при наличии);
- b) дата и место его рождения;
- c) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- d) адрес места жительства поступающего, его родителей (законных представителей);
- e) контактные телефоны поступающего, его родителей (законных представителей).

2.6 Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя, оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют оригиналы и 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.

2.7 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 Школу для получения среднего общего образования поступающим представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.9 Требование предоставления других документов в качестве основания для приема граждан в школу на обучение не допускается.

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

Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

В случае если закончен прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной

территории, ранее 1 июля. В указанном случае информация о переносе срока приема и о количестве свободных мест размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы.

2.11. Общие сроки подачи заявлений в общеобразовательное учреждение устанавливает общеобразовательное учреждение. Подача заявлений возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации. Заявление о приеме на обучение обязательно регистрируется в журнале приема заявлений по форме.

2.12. К заявлению о приеме в общеобразовательное учреждение в течение учебного года прилагаются:

- медицинская карта ребенка;
- копия свидетельства о рождении с вкладышем (справкой, штампом), подтверждающим гражданство РФ (заверяется в образовательном учреждении);
- личное дело учащегося с годовыми отметками, заверенное печатью образовательного учреждения (для приема в 1 класс – свидетельство о рождении);
- выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- справка с места жительства.

2.13. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школы вправе установить график приема документов в зависимости от адреса места жительства (пребывания). В этом случае график размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы.

2.14 При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (дети военнослужащих и сотрудников полиции).

2.15 С целью ознакомления поступающих граждан и (или) их родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

2.16 Факт ознакомления обучающегося и (или) его родителей (законных представителей),

- в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в п.8 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося и (или) родителей (законных представителей) соответственно.
- Подписью обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных обучающегося и персональных данных родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.17 Документы, представленные обучающимся - при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования, или его родителями (законными представителями) - при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления обучающемуся или его родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

2.18 Приказы о приеме граждан на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания. Приказы о комплектовании первых и десятых классов издается не позднее 1 сентября текущего года и в день издания размещается на информационном стенде.

- 2.19 На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится (или ведется) личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Личное дело хранится в Школе на время обучения ребенка.
- 2.20 В случае возникновения при приеме в Школу спорных вопросов совершеннолетние обучающиеся или обучающиеся, имеющие основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся могут обратиться в «Городскую комиссию для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения г.Казани».

3 Особенности приема обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации

- 3.1 Перевод совершеннолетнего обучающегося или обучающегося, имеющего основное общее образование, по их инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в Школу из другой образовательной организации, в которой он обучается (далее - исходная организация), производится при наличии свободных мест в соответствии с п.2.2 настоящих Правил.
- 3.2 Совершеннолетний обучающийся или обучающийся, имеющий основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в Школу с запросом, и, при наличии возможности перевода в Школу, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в Школу.
- 3.3 Совершеннолетний обучающийся или обучающийся, имеющий основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для зачисления в Школу представляют с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность, следующие документы:
- личное заявление;
 - личное дело обучающегося;
 - документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
- Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 3.4 Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение семи рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.
- 3.5 Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу (принимающую организацию).
- 3.6 Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4. Порядок отчисления и исключения обучающихся общеобразовательных учреждений

- 4.1 Обучающиеся могут быть отчислены из учреждения по следующим основаниям:
- в связи с завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
 - в связи с переводом в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей);
 - в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка;

- оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, учреждения по согласию родителей (законных представителей) и при согласовании с управлением образования г.Казани до получения им основного общего образования;
- исключение обучающегося, достигшего возраста четырнадцати лет, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава общеобразовательного учреждения (по решению педагогического совета).

4.2. В случае оставления образовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования администрация образовательного учреждения представляет в Отдел образования следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- ходатайство образовательного учреждения об отчислении обучающегося;
- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;
- справку о посещаемости и успеваемости обучающегося;
- акт о проделанной работе с обучающимся;
- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления данного образовательного учреждения.

4.3 Исключение обучающегося относится к компетенции образовательного учреждения и допускается в качестве крайней меры педагогического воздействия.

4.3.1. Решение об исключении принимается педагогическим советом образовательного учреждения. Последнее обязано в трехдневный срок проинформировать управление образования об исключении обучающегося из образовательного учреждения. Управление образования совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

4.3.2. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении граждан в общеобразовательных учреждениях

5.1. В случае отказа гражданам в приеме в общеобразовательное учреждение и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю образовательного учреждения либо обжаловать решение в суде.

Уведомление
об отказе приема в школу

Гр. _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Сообщаем, что муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №156» Советского района г.Казани отказывает о приеме в школу на основании _____

Директор школы

Дата «__» _____ 2017 г.

С уведомлением ознакомлен (а): _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

В приказ.
Директор МБОУ «Школа №156»

Директору
 МБОУ «Школа №156» Советского
 района г.Казани

_____/_____/_____
 «__» _____ 201_г.

от _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в ___ класс

СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ:

Фамилия, Имя, Отчество _____
 Число, месяц и год рождения _____
 Место рождения _____
 Свидетельство о рождении Серия и № _____ дата выдачи _____
 кем выдано _____
 Номер полиса медицинского страхования _____
 Номер пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС) _____
 Национальность _____
 Место регистрации ребенка (прописка) _____
 Место фактического проживания ребенка _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

МАТЬ:

Ф.И.О. (полностью) _____
 Номер пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС) _____
 Образование _____
 Национальность _____
 Место работы: _____ Раб. телефон _____
 Должность _____
 Домашний адрес _____
 Дом. телефон _____ Сот. телефон _____

ОТЕЦ:

Ф.И.О. (полностью) _____
 Номер пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС) _____
 Образование _____
 Национальность _____
 Место работы: _____ Раб. телефон _____
 Должность _____

Домашний
адрес _____
Дом. телефон _____

Сот.
телефон _____

С Уставом школы, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о гос.аккредитации школы, основными образовательными программами, правилами внутреннего распорядка ознакомлен (а) _____
(подпись)

Не возражаем против использования персональных данных ребенка в электронном документообороте при осуществлении учебно-воспитательного процесса _____
(подпись)

Дата

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____