

Принято

Педагогическим Советом
Протокол № 2
от 16.12.2020 г.

Утверждаю
директор МКОУ
«Новоперуновская СОШ»
Е.А. Зайцев
приказ № 62/Г от 22.12.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новоперуновская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Новоперуновская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) и филиалов «Казанцевская основная общеобразовательная школа», «Лушниковская основная общеобразовательная школа», «Курочинская основная общеобразовательная школа», «Новословская основная общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края (далее - Положение) регламентирует порядок приема, перевода, отчисления, в том числе порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между Школой и совершеннолетними учащимися или между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Конституции РФ;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к учащимся и снятия мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказа Отдела образования Тальменского района Алтайского края от 2.03.2016г. № 22/1 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации Тальменского района на

обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования детей в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет»

- Постановления Администрации Тальменского района «Об утверждении положения «О порядке учета детей и подростков дошкольного и школьного возраста на территории Тальменского района Алтайского края» (издается не позднее 15 марта текущего года)
- Приказ министерства образования и науки Алтайского края от 19.09.2017 № 12091209 «Об утверждении Порядка работы в модуле «Зачисление в общеобразовательные организации» АИС «Е-услуги. Образование»,
- Устава МКОУ «Новоперуновская СОШ» (далее устав Школы).

Признать «Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новоперуновская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края», утвержденное приказом № 72 от 30.09.2019 утратившим силу.

1.3. Прием граждан в Школу, а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии):

- формы получения образования и формы обучения,
 - организации, осуществляющие образовательную деятельность,
 - язык, языки образования,
 - факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- Родители (законные представители) обучающихся не могут настаивать на реализации каких-либо общеобразовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в лицензию на право ведения образовательной деятельности и устав Школы. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

1.4. Факт ознакомления совершеннолетних учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

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

1.6. Основанием для приема в Школу, перевода внутри Школы, отчисления из Школы в порядке перевода в другую образовательную организацию является поступившее в Школу (филиал школы) заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

ребенка или заявление совершеннолетнего учащегося. Секретарь, ответственный за прием заявлений о приеме на обучение и документов, принимает заявление от заявителя при его личном обращении и регистрирует его в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ «Новоперуновская СОШ» в день обращения (в каждом филиале ведется журнал приема заявлений). После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью секретаря, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.8. Вместе с заявлением о приеме в Школу родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении школы и (или) очном взаимодействии с секретарем школы, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение и документов, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и

документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в Школу не допускается. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

1.9. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 1.8. настоящего Положения, подаются одним из следующих способов:

- лично в школу (филиал школы);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) Портала образовательных услуг Алтайского края), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Для подачи заявления в электронном виде на приём ребенка в первый класс необходимо наличие у родителя (законного представителя) подтвержденной учетной записи на портале «Госуслуги». После заполнения электронного заявления будет зафиксирована дата и время подачи заявления, которая учитывается при принятии решения по зачислению в школу. О принятом решении родители (законные представители) будут уведомлены способом, указанным в заявлении.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

1.10. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

1.11. Приказ директора о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (для лиц, получавших образование в форме самообразования, семейного образования) является основанием возникновения образовательных отношений.

1.12. Приказ директора об отчислении из Школы является основанием прекращения образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы в следующих случаях:

1.12.1. досрочно

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- по инициативе Школы в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

1.12.2. в связи с получением образования (завершением обучения).

1.13. Прием граждан, детей в Школу осуществляется без вступительных испытаний.

2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первом классе

2.1. Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования

соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

2.3. Лицам, закрепленным за Школой, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. «Свободными» в Школе на момент подачи заявления являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

2.5. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Отдел образования Администрации Тальменского района.

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом Школы, с 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 учащихся; Постановлением Администрации Тальменского района о закрепленных территориях, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

2.7. С целью проведения организованного приема в первый класс детей:

а) которым в первоочередном порядке предоставляются места в школе по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»,

б) проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, которые имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры,

в) а также проживающих на закрепленных территориях,

Школа не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Администрации Тальменского района на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) размещает информацию о количестве мест в первых классах.

Информация о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается не позднее 5 июля текущего года. Прием заявлений в первый класс школы для детей, указанных в п.2.7 подпунктах а)-в) настоящего Положения, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в подпунктах а)-в) настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.8. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Школа, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в п.2.7 подпунктах а)-в) настоящего Положения, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о зачислении в Школу.

2.10. Получение начального общего образования в школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Отдел образования Администрации Тальменского района вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.11. В соответствии с «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденными Минздравом России от 29.12.2010г № 189, обучение детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

2.12. При приеме детей в первый класс в Школе установлен следующий порядок оформления возникновения образовательных отношений:

секретарь, ответственный за прием заявлений о приеме на обучение и документов, школы (филиала школы):

- принимает документы, указанные в пункте 1.10 при личном обращении родителей (законных представителей);
- выдает бланки заявлений, согласий на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- знакомит с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы, заверенные копии которых находятся на информационном стенде;
- регистрирует заявление о приеме на обучение и перечень документов в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей);
- выдает документ, заверенный подписью секретаря, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов;
- на каждого ребенка, зачисленного в первый класс, заводит личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы (филиалы самостоятельно заводят личные дела на учащихся);
- записывает данные детей, зачисленных в первый класс, в алфавитную книгу учащихся (в филиалах ведется алфавитная книга учащихся);
- на основании номера записи алфавитной книги учащихся присваивает номер личному делу учащегося.

2.22. В случае невозможности зачисления ребенка в первый класс родителям (законным представителям) дается письменный мотивированный отказ.

3. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в порядке перевода из других образовательных организаций

3.1. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося или совершеннолетний учащийся обращаются к секретарю Школы, предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность, и предоставляют: личное дело учащегося; документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью директора.

3.2. При приеме в 10 класс дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца. Прием учащихся в десятые профильные классы Школы осуществляется в соответствии с «Положением об организации индивидуального отбора при приеме в классы профильного обучения в МКОУ «Новоперуновская СОШ».

3.3. При приеме учащегося в 11 класс дополнительно предоставляется ведомость отметок за 10 класс (полугодовых, годовых), документ о результатах написания итогового сочинения (изложения), в случае прибытия в 11 класс после даты написания. При приеме учащегося в 9 класс кроме документов, указанных в п.3.1 настоящего Положения, дополнительно предоставляется документ о результатах итогового собеседования, в случае прибытия в 9 класс после даты проведения.

3.4. Секретарь, ответственный за прием заявлений о приеме на обучение и документов, принимает документы, указанные в пунктах 3.1. - 3.3. при личном обращении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетнего учащегося;

- выдает бланки заявлений, согласий на обработку персональных данных;
- знакомит с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы, заверенные копии которых находятся на информационном стенде;
- регистрирует заявление о приеме на обучение и перечень документов в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей);
- выдает документ, заверенный подписью секретаря, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов;
- оформляет приказ директора школы о зачислении в порядке перевода в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, размещает копию приказа на информационном стенде;
- записывает данные учащегося, зачисленного в Школу, в алфавитную книгу учащихся;
- на основании номера записи алфавитной книги учащихся присваивает новый номер личному делу учащегося. При обращении родителей (законных представителей) в филиал школы заведующие филиалами передают сведения о поступившем учащимся (копию заявления) секретарю МКОУ «Новоперуновская СОШ»

3.5. В случае невозможности предоставления документов, указанных в пунктах 3.1. – 3.3., Школа делает официальный запрос в образовательную организацию, в которой обучался учащийся до прибытия в Школу, с просьбой о выдаче заверенных копий необходимых документов.

3.6. Школа при зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно или средствами электронной почты уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Школу.

3.7. В случае зачисления учащихся в порядке перевода в Школу из образовательных организаций по причине прекращения их деятельности, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе на основании представленных документов:

- списочный состав учащихся;
- копии учебных планов;
- соответствующие письменные согласия совершеннолетних учащихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- личные дела учащихся Школа издает приказ о зачислении учащихся в Школу в порядке перевода в связи с указанием причин перевода.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении учащегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

3.8. В случае невозможности зачисления учащегося в Школу родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося или совершеннолетнему учащемуся дается письменный мотивированный отказ.

4. Порядок приема граждан для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

4.1. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Школе учащиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования или самообразования, зачисляются в Школу на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

4.2. Заявление принимается секретарем Школы при личном обращении с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося и регистрируется в журнале регистрации заявлений с фиксацией предоставленных документов.

4.3. Для прохождения промежуточной аттестации дополнительно предоставляются документы, содержащие информацию о результатах предыдущей аттестации.

4.4. Для прохождения государственной итоговой аттестации за курс основной школы дополнительно предоставляются документы, содержащие информацию о результатах предыдущей аттестации, об итоговых отметках по предметам, изучение которых закончилось до 9 класса, заверенные печатью школы и подписью директора.

4.5. Для прохождения государственной итоговой аттестации за курс средней школы дополнительно предоставляются документы, содержащие информацию о результатах

освоения основной образовательной программы среднего общего образования, документ о результатах написания итогового сочинения (изложения), заверенные печатью школы и подписью директора.

4.6. Зачисление оформляется приказом директора в трехдневный срок.

4.7. В приказе Школы отражается форма освоения основных общеобразовательных программ в соответствии с заявлением совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

4.8. Такой учащийся получает статус «экстерн» и включается в контингент учащихся Школы на период прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. В этот период экстерн пользуется всеми академическими правами учащихся, осваивающих соответствующие образовательные программы.

4.9. Секретарь записывает данные учащегося, зачисленного в Школу, в алфавитную книгу учащихся.

4.10. После прохождения промежуточной аттестации учащиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования отчисляются из Школы. После отчисления в трехдневный срок учащемуся выдается справка о прохождении промежуточной аттестации экстерном по образцу, самостоятельно установленному Школой.

5. Порядок перевода граждан внутри Школы

5.1. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) в параллельный класс совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося подают заявление на имя директора с просьбой перевода в параллельный класс и указывают причину. Секретарь Школы регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений. Администрация школы рассматривает заявление в течение трех рабочих дней и удовлетворяет просьбу, указанную в заявлении в случаях:

- наличие в параллельном классе свободных мест (менее 25 учащихся);
- возможности учащегося освоения программы, реализуемой в параллельном классе.

Если перевод невозможен, то заявителю выдается аргументированный письменный ответ. После принятия решения о переводе издается приказ директора, и вносятся изменения в классный журнал школьным администратором АИС «Сетевой регион. Образование» в течение 3 рабочих дней.

5.2. При переводе учащегося на адаптированную образовательную программу совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося подают заявление на имя директора с просьбой о переводе на обучение по другой программе и к заявлению прилагают заключение ПМПК. Перевод на обучение по другой программе рассматривается и оформляется приказом директора в трехдневный срок после подачи заявления.

5.3. При переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося подают заявление на имя директора с просьбой о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану. В заявлении указывается причина перехода на индивидуальный учебный план, а также могут содержаться пожелания

учащегося или его родителей (законных представителей) по индивидуализации содержания образовательной программы.

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) учащегося.

5.4. Перевод на очно-заочную, заочную формы обучения, осуществляется по заявлению совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

5.5. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, в том числе обучающиеся в форме семейного образования или самообразования, переводятся в следующий класс.

5.6. Учащиеся, в том числе обучающиеся в форме семейного образования или самообразования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.7. Учащиеся Школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, продолжают обучение в образовательной организации.

5.8. Перевод учащихся, освоивших в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, в следующий класс осуществляется по решению Педагогического Совета. На основании соответствующего протокола Педагогического Совета издается приказ директора о переводе в следующий класс.

6. Порядок перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию или на другую форму получения образования

6.1. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

— обращаются к секретарю Школы с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию; при этом предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность.

6.2. В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;

дата рождения;

класс и профиль обучения (при наличии);

наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

6.3. Секретарь Школы регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

6.4. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Сведения об отчислении фиксируются в алфавитной книге учащихся.

6.5. Школа выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

— личное дело учащегося;

— документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора.

При отчислении учащегося из 11 класса выдается ведомость отметок за 10 класс (полугодовых, годовых), документ о результатах написания итогового сочинения (изложения) при отчислении после написания итогового сочинения (изложения), заверенные печатью Школы и подписью директора.

6.6. В случае перехода учащихся на семейное образование или самообразование совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося обращаются к секретарю Школы с заявлением об отчислении в связи с переходом на самообразование или семейное образование. При этом совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося подают уведомление в Отдел образования Администрации Тальменского района в свободной форме. В заявлении об отчислении из Школы в связи с переходом на семейное образование или самообразование указывается, что Отдел образования Администрации Тальменского района уведомлен об их решении.

6.7. Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода на семейное образование или самообразование. Сведения об отчислении фиксируются в алфавитной книге учащихся.

6.8. Школа выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

— личное дело учащегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора.

7. Порядок отчисления учащегося в случае применения к учащемуся мер дисциплинарного взыскания

7.1. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся:

- по образовательным программам начального общего образования;
- с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости);
- во время их болезни, каникул.

7.2. До применения меры дисциплинарного взыскания Школа должна затребовать от учащегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение учащимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

7.3. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы. Отчисление несовершеннолетнего учащегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к учащемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

7.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении учащихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.5. Об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа незамедлительно обязана проинформировать Отдел образования Администрации Тальменского района. Отдел образования Администрации Тальменского района и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

7.6. Применение к учащемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора Школы, который доводится до учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия учащегося в Школе. Отказ учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

7.7. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

7.8. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.9. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Порядок отчисления учащегося в случае завершения уровня образования

8.1. Педагогическим Советом Школы принимается решение о выдаче аттестата об основном общем образовании или аттестата о среднем общем образовании лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и их отчислении.

8.2. На основании решения Педагогического Совета Школы издается приказ директора об отчислении лица, в связи с завершением уровня образования. Заявление об отчислении от учащегося или родителей (законных представителей) в данном случае не требуется.

8.3. Сведения об отчислении в связи с завершением обучения фиксируются в алфавитной книге учащихся.

8.4. Сведения о выдаче документа об образовании записываются в книге выдачи аттестатов или книге выдачи свидетельств об обучении, сведения о выдаче справки об обучении – в журнале учета справок об обучении.

9. Порядок отчисления учащегося по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося из Школы, в том числе в случае ликвидации Школы

9.1. Отчисление учащегося, находящегося в трудной жизненной ситуации, в связи с определением его в организацию (учреждение) социальной направленности осуществляется на основании заявления представителя органов опеки и попечительства. Секретарь Школы регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений. Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Сведения об отчислении фиксируются в алфавитной книге учащихся. Документы учащегося передаются через органы опеки и попечительства в образовательную организацию, за которой закреплена данная организация (учреждение) социальной направленности.

9.2. Отчисление учащегося, длительное время не посещающего Школу по причине переезда семьи на новое место жительства, установить которое не представляется возможным (в течение года в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания), осуществляется на основании решения суда по иску Школы о признании учащегося безвестно отсутствующим. Предварительно Школа обращается с соответствующими запросами в органы внутренних дел и органы опеки и попечительства.

9.3. Отчисление из Школы в связи со смертью учащегося производится на основании документа, выданного ЗАГСом.

9.4. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии Отдел образования Администрации Тальменского района обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) и совершеннолетних обучающихся с их согласия в другие образовательные организации,

реализующие образовательные программы соответствующего уровня. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.5. Могут быть иные случаи отчисления учащегося из Школы по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

9.6. Отчисление учащихся из Школы, по причинам, указанных в пунктах 9.2. - 9.5. оформляется приказом директора. Сведения об отчислении фиксируются в алфавитной книге учащихся.

10. Порядок приостановления образовательных отношений

10.1. Образовательные отношения с учащимися приостанавливаются в связи с невозможностью освоения ими программы начального, основного или среднего общего образования по медицинским показаниям, семейным и иным объективным основаниям на период, не превышающий один год. Образовательные отношения с учащимся могут приостанавливаться неограниченное количество раз.

10.2. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе образовательного учреждения, осуществляется по письменному заявлению совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, о временном отсутствии учащегося в Школе с сохранением места. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется в свободной форме на имя директора. А также предоставляется документ, подтверждающий наличие объективных оснований, препятствующих освоению учащимся образовательной программы (заключение врачебной комиссии медицинской организации, повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, документ, подтверждающий выезд законных представителей учащегося за пределы Российской Федерации, справка из полиции о проведении розыскных мероприятий ребенка, и т.п.).

10.3. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора.

10.4. Решение о приостановлении образовательных отношений принимается в течение трех рабочих дней после предоставления заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом, с которым учащийся и(или) его законные представители знакомятся под подпись. На период приостановления образовательных отношений учащийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, до момента восстановления образовательных отношений.

10.5. Образовательные отношения с учащимся восстанавливаются приказом директора Школы

- по окончании периода времени, на который они были приостановлены;
- на основании заявления совершеннолетнего учащегося либо заявления законных представителей учащегося. После восстановления образовательных отношений учащийся пользуется всеми правами, предусмотренными для учащихся, осваивающих основную общеобразовательную программу соответствующего уровня, и на него возлагаются обязанности по освоению этой программы