

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

303140, Орловская область, г. Болхов, ул. Василия Ермакова, д. 17 тел.: 8(48640) 2-17-54, e-mail: zyzina2b@rambler.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета школы

_____ Т.А.Попова

Протокол № 05 от 19.03.2012

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Основная

общеобразовательная школа № 2»

_____ Н.М. Зюзина

Приказ № 34 от 19.03.2012 г.

Положение

**о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников и обучающихся,
о комплектовании групп и классов
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная
общеобразовательная школа № 2»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с Законом «Об образовании», Уставом школы, Типовыми положениями об образовательном учреждении и другими законодательными актами.

2. Настоящее Положение определяет:

- порядок приема детей в МОУ;
- порядок перевода детей из МОУ в другое МОУ;
- порядок учета и регистрации детей;
- правила комплектования групп и классов.

3. В муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2» (в дальнейшем Школа) принимаются все дети, желающие воспитываться и обучаться в данном образовательном учреждении.

4. При приеме в Школу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению

5. Прием граждан, проживающих (постоянно или временно) на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, производится без ограничений.

Руководитель Школы имеет право отказать в приеме в общеобразовательное учреждение гражданам, проживающим вне территории, за которой оно закреплено, только в случае отсутствия свободных мест в учреждении. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 20 учащихся.

6. Родители (законные представители) при отказе в приеме в Школу вправе обратиться в отдел ОО и ПО с целью определения в другое общеобразовательное учреждение.

7. При приеме ребенка в Школу последняя обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с: Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 2», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 2» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (пункт 2 статьи 16 Закона РФ "Об образовании").

8. Результаты ознакомления с перечисленными документами отмечаются родителями (ставят роспись) в заявлении родителей (законных представителей) о приеме в школу.

9. Прием ребенка в Школу не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу Школы.

10. Основаниями для выбытия обучающегося из Школы до получения им основного общего образования являются:

- перемена места жительства;
- переход обучающегося из общеобразовательного учреждения одного вида в общеобразовательное учреждение другого вида;
- переход из одного общеобразовательного учреждения в другое общеобразовательное учреждение;
- поступление обучающегося после окончания девятого класса в учреждение начального профессионального образования (НПО) или в учреждение среднего профессионального образования (СПО), реализующие программы среднего общего образования;

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ШКОЛУ:

2.1. Прием обучающихся в 1-ый класс:

2.1.1. В 1-ый класс принимаются все дети, достигшие возраста не менее 6 лет 6 месяцев на 01 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний к обучению по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.1.2. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

2.1.3. При приеме в Школу ребенка директор заключает договор с родителями (законными представителями), включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) обучающегося (отметка о получении договора вносится в журнал регистрации договоров).

2.1.4. Прием в первый класс проводится на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;
- копию свидетельства о рождении ребенка, заверенную директором Школы;
- медицинскую карту ребенка;
- справку о месте проживания ребенка;
- справку о состоянии здоровья ребенка, где имеется заключение о возможности обучения в общеобразовательной школе.

Прием заявления осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.1.5. Запись в 1-й класс Школы начинается с первого апреля и по мере поступления заявлений родителей. Документы, принесенные родителями (законными представителями), регистрируются в Журнале приема заявлений в первый класс (журнал входящей информации).

2.1.6. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Школу, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью заместителя директора по учебно-воспитательной работе и печатью Школы; сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс; контактные телефоны для получения информации; телефон Учредителя.

2.1.7. Зачисление в первый класс Школы оформляется приказом директора не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.1.8. При приеме обучающихся в первый класс не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов и т.д.), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам. Заключение психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер.

Учитель может провести консультирование по запросам родителей (законных представителей) и дать им рекомендации по подготовке ребенка к школе.

2.1.9. Детям и родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МОУ.

Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного ОУ о приеме данных обучающихся.

2.1.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Школы ведет Алфавитную книгу, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей. Алфавитная книга нумеруется, брошюруется и скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения, содержит следующие сведения:

- ✓ порядковый номер;
- ✓ фамилию, имя, отчество обучающихся;
- ✓ дату рождения;
- ✓ домашний адрес;
- ✓ дату поступления в учреждение;
- ✓ дату, причину выбытия;
- ✓ данные о местонахождении ученика.

2.1.11. При зачислении ребенка в Школу заполняется личное дело на ребенка, которое хранится в Школе.

2.2. Прием обучающихся на вторую ступень (основное общее образование)

2.2.1. Основанием для приема на вторую ступень обучения обучающихся, освоивших общеобразовательные программы начального общего образования в Школе, является решение педагогического совета школы.

Заявления родителей (законных представителей) или обучающихся о приеме последнего на вторую ступень общего образования после окончания первой ступени обучения в данной Школе или представления каких-либо иных документов для перевода обучающегося не требуется.

2.2.2. В Школу могут быть приняты граждане в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня; ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

2.2.3. При приеме в Школу в порядке перевода из другого образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным.

2.2.4. Прием обучающихся в 2-9-е классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора Школы;
- личное дело обучающегося;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинская карта;
- справка по месту жительства

2.2.5 При выбытии на руки родителям (законным представителям) выдается:

- личное дело,
- медицинская карта;
- выписка текущих отметок. При получении документов родитель ставит подпись под приказом, подтверждающую получение документов.

При выбытии в личном деле обучающегося производится запись о выбытии (откуда и куда выбывает, дата выбытия, ставится печать, роспись).

III. КОМПЛЕКТОВАНИЕ КОНТИНГЕНТА, ПЕРЕВОД И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Комплектование контингента обучающихся

Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, перемещение из одного класса в другой, является компетенцией Школы.

3.2. Перевод обучающегося

3.2.1. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета.

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

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать эту задолженность в течение следующего учебного года.

Школа создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в иных формах образования.

Обучающиеся первых классов на повторное обучение не оставляются, но по усмотрению родителей (законных представителей) могут быть переведены в классы компенсирующего обучения, а при наличии соответствующего заключения психолого-медико-педагогической комиссии в специальные (коррекционные) классы VII вида.

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

3.2.4. Перевод обучающегося на другие формы обучения.

По желанию родителей (законных представителей) обучающийся может быть переведен:

- на обучение на дому;
- на обучение в форме экстерната.

3.2.5. Перевод обучающегося на обучение на дому.

Перевод обучающегося на обучение на дому осуществляется на основании заявления родителей, медицинских показаний и в соответствии с приказом ОО и ПО.

3.2.6. Перевод обучающегося на обучение в форме экстерната:

Перевод обучающегося на обучение в форме экстерната осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающегося.

Ответственность за обучение ребенка, освоение им образовательного стандарта возлагается на родителей (законных представителей).

3.2.7. При переводе обучающегося на другие формы обучения, учащемуся должны быть гарантированы права на получение им образовательных стандартов, которые соответствуют ступеням начального общего, основного и среднего полного образования.

3.3. Отчисление обучающегося

3.3.1. По решению Совета Школы и представлению Совета по профилактике правонарушений среди обучающихся за совершенные грубые и неоднократные нарушения Устава Школы и предусмотренных им Правил поведения обучающихся допускается исключение из Школы обучающихся, не получивших основного общего образования.

3.3.2. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных Директором Школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы;
- дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.

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

Решение об отчислении обучающегося принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Об исключении обучающегося из Школы последняя обязана в трехдневный срок проинформировать органы местного самоуправления (по месту нахождения Учреждения), органы опеки и попечительства. Исключение применяется как крайняя мера, когда все другие

меры педагогического воздействия, применённые к обучающемуся и подтвержденные документально, не имели воздействие.

3.3.4. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

- за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения. Под грубыми нарушениями понимаются действия, несущие угрозу жизни и здоровью окружающих и неоднократный срыв учебного процесса, совершенный обучающимся два и более раза в течение учебного года. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается Учреждением с согласия органов опеки и попечительства.

3.3.5. Школа осуществляет хранение в течение трех лет заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося и приложений к нему, копии приказа ОО и ПО о согласии на отчисление обучающегося, постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о согласии (несогласии) на отчисление обучающегося.

IV. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Школы, регулируются Учредителем.