

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Муриковская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
№7 от 15.05.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Муриковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Д.А. Бежевец  
Приказ № 32 от 18.05.2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ №23**  
**о правилах приёма, перевода, отчисления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок приема граждан в МБОУ «Муриковская СОШ», перевода в следующий класс обучения и отчисления обучающихся из МБОУ «Муриковская СОШ» (далее – ОУ).

1.2. ОУ самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

**2. Порядок приёма граждан в ОУ**

2.1. Для обучения по общеобразовательным программам в ОУ принимаются граждане, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за конкретным муниципальным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования.

2.2. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301)).

2.3. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715)).

2.4. Закрепленным 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) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования.

2.5. Прием закрепленных лиц в ОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), 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, ОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.7. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность (приложение 1).

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.9. 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.

При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

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

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

2.13. При приеме 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 и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

2.15. Заявление, представленное родителями (законными представителями) детей, регистрируется в журнале входящих документов. После регистрации на заявлении ставится виза директора и указание в получении предоставленных документов. Копия заявления с визой директора выдается родителям на руки.

2.16. Приказы о зачислении обучающихся размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.18. Формирование первых классов осуществляется на основе статистических данных социально-педагогического мониторинга о количестве детей в возрасте 6,5 лет, проживающих на территории, с учётом состояния их здоровья и пожеланий родителей (законных представителей). Приём детей, не достигших на момент 1 сентября возраста шести лет и шести месяцев, может быть осуществлён только с разрешения Управления образования.

### **3. Перевод обучающегося в следующий класс**

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2. Обучающиеся на ступенях начального и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, продолжают обучение в иных формах.

3.3. Перевод учащихся 1-ой ступени общего образования в специальные учреждения для детей, имеющих недостатки в психологическом, умственном или физическом развитии осуществляется на основании решения психолого–медико–педагогической комиссии при согласии родителей (законных представителей).

3.4. 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 переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают обучение в иных формах.

3.5. Перевод обучающегося производится по решению педагогического совета школы.

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

### **4. Условный перевод обучающихся**

4.1. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

4.2. Решение об условном переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом школы с определением сроков ликвидации задолженности (в течение месяца, четверти, всего учебного года).

4.3. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора и в письменном виде доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в 3-дневный срок.

4.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года в сроки установленные решением педагогического совета, администрация школы обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой

задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.5. Организация работы с учащимися, переведенными условно:

4.5.1. Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора:

- назначаются учителя, которые составляют план работы с обучающимся, организуют консультации по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме; формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей;

- устанавливаются время проведения и расписание консультаций; форма ведения текущего учета знаний учащихся; сроки проведения пересдачи материала по предмету по которому учащийся имеет академическую задолженность;

- назначается комиссия на время проведения пересдачи академической задолженности в количестве не менее 2-х учителей, преподающих данный предмет, председателя - администратора.

4.5.2. Учебный материал по пересдаваемому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором школы.

4.5.3. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в учебной части до окончания учебного года.

4.5.4. По результатам пересдачи академической задолженности педагогический совет принимает решение о дальнейшем обучении ребёнка.

4.5.5. На основании решения педагогического совета директор издает приказ, который в письменном виде доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в 3-дневный срок.

4.5.6. Родители (законные представители) обучающихся по заявлению и решению директора могут присутствовать при проведении пересдачи академической задолженности в качестве наблюдателей.

4.5.7. При нарушении установленных требований проведения пересдачи академической задолженности со стороны обучающегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение промежуточной аттестации и (или) назначить другой срок.

4.6. Оформление документов учащихся, переведенных условно.

4.6.1. Запись об условном переводе и отметки по предметам за год вносятся в классный журнал, дневник и личное дело учащегося классным руководителем.

4.6.2. Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

4.6.3. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал - учителем предметником, в сводную ведомость классного журнала предыдущего года обучения и личное дело - классным руководителем.

4.6.4. Приказ, изданный директором на основании решения педагогического совета по результатам пересдачи академической задолженности об окончательном переводе учащегося в следующий класс находится в личном деле обучающегося.

## **5. Выбытие обучающегося**

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

5.2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Управления образования, культуры, молодежи и спорта Шаховского района обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить ОУ до получения им общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего образовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

5.3. Выбытие обучающегося из школы без продолжения общего образования является нарушением законодательства РФ в области образования. Ответственность за данное нарушение несёт директор школы и родители (законные представители) обучающегося.

5.4. Основанием для выбытия обучающегося из ОУ являются:

- инициатива родителей (законных представителей) и (или) самого обучающегося в связи с переменой места жительства;
- перевод обучающегося из ОУ в образовательное учреждение другого вида;
- перевод обучающегося из ОУ в общеобразовательное учреждение другого вида в связи с длительной болезнью;
- направление учредителя (уполномоченного органа);
- решение судебных органов;
- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является необучаемость ребёнка по заключению медицинской комиссии и психолого-медико-педагогической комиссии;
- смерть обучающегося.

5.5. При выбытии обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны предоставить в принимающее образовательное учреждение:

- личная карта обучающегося;
- медицинская карта обучающегося;
- табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года).

5.6. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора.

5.7. Родители (законные представители) обязаны при подаче заявления о выбытии в другое образовательное учреждение их ребенка предоставить справку о его зачислении туда.

5.8. ОУ несёт ответственность за организацию учёта движения обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.

## **6. Исключение обучающегося**

6.1. По решению педагогического совета ОУ за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава ОУ допускается исключение обучающегося, достигшего возраста четырнадцати лет.

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

- причинения ущерба жизни и здоровья обучающихся, сотрудников, посетителей ОУ;
- дезорганизации работы ОУ;
- применения методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся, их родителям (законным представителям), сотрудникам, посетителям ОУ;
- появления в ОУ в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения (по результатам медицинского освидетельствования);
- проноса в ОУ и распространения взрывчатых, токсических, алкогольных и наркотических веществ;
- осуществления действий, ведущих к возникновению конфликтов на

- национальной, религиозной и политической почве;
- сексуального насилия, сексуальных извращений, проноса в ОУ и распространения порнографической продукции;
- нанесения значительного материального ущерба ОУ, обучающимся, их родителям (законным представителям), сотрудникам и посетителям ОУ.

6.3. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взысканий, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

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

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

6.6. ОУ обязано незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и Учредителя.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из ОУ, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

6.7. Отчисление и исключение из ОУ оформляется приказом.

Директору МБОУ «Муриковская СОШ»  
Д.А. Бежевцу

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество матери (законного представителя) полностью)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество отца (законного представителя) полностью)

проживающего (ей, их) по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

### заявление.

Прошу принять моего сына (мою дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата и год рождения)

в 1 класс с 1 сентября 20\_\_ года.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, положением о правилах приёма, перевода, отчисления обучающихся ознакомлен (а, ы). Согласие на обработку персональных данных даю (ём).

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года      подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /