

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРЛАНЮРТОВСКАЯ СОШ ИМЕНИ А.Д.ШИХАЛИЕВА»

Принято педагогическим советом
МКОУ «Карланюртовская СОШ
им. А.Д.Шихалиева»

Протокол №1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО:



Директор

МКОУ «Карланюртовская СОШ
имени А.Д.Шихалиева»

Моллатаева Б.М./

Приказ № 1/10 от 01.09.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке приема, перевода и
отчисления обучающихся*

***МКОУ «Карланюртовская СОШ
имени А.Д.Шихалиева»***

1. Общие положения

1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся МКОУ «Карланюртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева» (далее - Положение) разработано на основе следующих правовых актов:

- Конвенция о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ часть 8 статья 55 «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; №30, ст. 4036; № 48, ст. 6165);
- В соответствии с подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37 ст. 4702);
- Постановления Правительства Российской Федерации № 196 от 19.03.2001 г «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.11 78-02;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Распоряжения Администрации Хасавюртовского района «О закреплении территорий за муниципальными учреждениями»
- Устава МКОУ «Карланюртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева»

Настоящее Положение устанавливает правила приема, перевода и отчисления обучающихся МКОУ «Карланюртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева»

2. Порядок приема граждан в общеобразовательное учреждение (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации в муниципальное учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

4. Правила приема граждан в МКОУ «Карланюртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева» определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Правила приема граждан в МКОУ «Карланюртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева» для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием в образовательное учреждение граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за муниципальным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

6. 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа.

7. Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

8. 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, о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

9. На очную форму обучения принимаются лица, не имеющие общего образования:
- В случае, если данное лицо ранее не получало общее образование, получало общее образование в форме семейного образования, самообразования, экстерната;
- В порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня.

10. При приеме в МКОУ «Карланюртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева» в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, помимо документов, предусмотренных в п.22 настоящего Положения, представляется также личное дело и ведомость с результатами промежуточной аттестации (текущими отметками).

11. 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.

II. Прием детей в МКОУ «Карланюртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева»

12. Обучение детей по программе начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального образования в более раннем или более позднем возрасте.

13. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

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

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;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны 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.

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

16. 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.

17. Прием заявлений в первый класс в МКОУ «Карланиуртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева» для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

При окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, МКОУ «Карланиуртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева» вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

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

19. 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.

20. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

22. Прием обучающегося в МКОУ «Карланиуртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева» осуществляется приказом директора при предоставлении следующих документов:

- Личное заявление родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа удостоверяющего личность на имя директора;
- Оригинала и копии свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- Оригинала и ксерокопии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

III. Перевод обучающихся в следующий класс МКОУ «Карланиуртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева». Условный перевод. Повторное обучение.

23. Перевод обучающихся в следующий класс производится в случае освоения образовательной программы учебного года в полном объеме.

Заявление родителей (законных представителей) или обучающихся, представления каких-либо иных документов для перевода, обучающегося не требуются.

24. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа создает условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

25. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

26. Решение о переводе обучающихся в следующий класс, о повторном обучении и другие принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

27. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени обучения.

IV. Порядок исключения, перевода обучающихся и оставления обучающимися МКОУ «Карлантиуртовская СОШ им. А.Д.Шихалиева».

28. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, производится на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии соответствующей справки из образовательного учреждения, где обучающийся продолжит обучение.

Родителям (законным представителям) обучающегося выдаются личное дело, медицинские документы, документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы образовательного учреждения, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

29. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и районного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить образовательное учреждение до получения им общего образования.

30. По решению педагогического совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из образовательного учреждения 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 исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их права.

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

Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также должностных лиц учреждения

31. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) учреждения, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в учреждение.

Действия (бездействие), решения директора учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении .

32. Начальник Управления образования назначает специалиста (ов) для рассмотрения жалобы.

Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- сведения о месте жительства заявителя;

- адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование учреждения, должностного лица учреждения, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица или специалиста учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления образования района принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу,
- отказать в удовлетворении жалобы.

34. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

35. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления образования незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

36. Информация об Управлении образования:

368000 РД, г.Хасавюрт, ул.Советская 12

Информация об Управлении образования размещается на информационном стенде учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте учреждения.