

ПРИНЯТО.
Решением педагогического совета
МБОУ Школы № 177
г.о. Самара
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ Школы № 177
г.о. Самара
_____/А.К. Хамзина
приказ от _____ № _____

ПРИНЯТО.
Председатель общешкольного
родительского комитета МБОУ
Школы № 177 г.о.Самара

(ФИО)

Положение
о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 177 с кадетскими классами»
городского округа Самара

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 177 с кадетскими классами» городского округа Самара разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Самарской области от 22 декабря 2014г. № 133-ГД «Об образовании в Самарской области», Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. N 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", постановлением Администрации городского округа Самара от 09.03.2016 №197 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 02.03.2012 №157 «О закреплении территориальных участков за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Самара для граждан, подлежащих обучению на ступенях начального общего, основного общего, среднего общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 177 с кадетскими классами» городского округа Самара (далее - Школа).

2. Организация приема на обучение

1. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации, с образовательными программами и другими локальными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Самарской области и городского округа Самара проводится на общедоступной основе. 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.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

5. Настоящее Положение обеспечивает прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа.

6. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Департамент образования Администрации городского округа Самара.

7. Школа размещает постановление Администрации городского округа Самара о закреплении территории, издаваемое не позднее 1 февраля текущего года, на информационном стенде и официальном сайте Школы.

8. Прием граждан в Школу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа,

удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

11. Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

12. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

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

19. 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 Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

20. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

21. Прием обучающихся в 1 класс регламентируется также Положением о приеме в 1 класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 177 с кадетскими классами» городского округа Самара.

2. Организация процедуры перевода обучающихся

1. Процедура перевода состоит из отчисления обучающегося из Школы и приема в принимающую образовательную организацию.

2. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

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 Департамент образования городского округа Самара для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в Школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

дата рождения;

класс и профиль обучения (при наличии);

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

4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5. Школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

личное дело обучающегося;

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

6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из Школы не допускается.

7. Указанные в пункте 5 раздела 2 настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Школы и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

8. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом директора принимающей организации в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов. Выписка из приказ о зачислении обучающегося направляется в исходящую организацию.

9. Обучающиеся переводятся для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и образовательной организации.

10. При переводе по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ответственность за определение в принимающую образовательную организацию несут родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося.

11. Перевод по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, осуществляется учредителем (учредителями) образовательной организации с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также исходя из потребностей обучающегося.

12. На основании решения Педагогического совета, утвержденного директором принимающей образовательной организации, с учетом выявленных результатов обучения в исходной образовательной организации, академических достижений учащегося, а также трудностей в обучении обучающегося, может составляться индивидуальный план развития, обучения и воспитания обучающегося.

13. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию в случаях, указанных выше, может быть осуществлен в течение всего учебного года.

3. Организация процедуры отчисления

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Школы:

а) в связи с получением образования (завершение обучения);

б) досрочно:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

- по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Школу.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

2. Отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения для продолжения образования в очно-заочной (вечерней) форме возможно с момента достижения им возраста 15 лет по согласованию с Департаментом образования и на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних.

3. Процедура согласования оставления общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения общего образования осуществляется в следующем порядке:

3.1. Родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя директора Школы об оставлении обучающимся, достигшим возраста 15 лет, данного образовательного учреждения.

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) образовательное учреждение направляет в районную комиссию по делам несовершеннолетних следующие документы (далее - пакет документов):

заявление родителей (законных представителей) об оставлении общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста 15 лет;

ходатайство директора общеобразовательного учреждения;

характеристику обучающегося;

справку, подтверждающую продолжение освоения обучающимся образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

копии паспортов родителей (законных представителей);

копию паспорта обучающегося (или копию свидетельства о рождении);

согласие (если обучающиеся - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей) районного отдела Департамента семьи, опеки и попечительства Администрации городского округа Самара.

Пакет документов направляется администрацией Школы для рассмотрения в комиссию по делам несовершеннолетних за 7 календарных дней до проведения заседания.

Рассмотрение представленного пакета документов на заседании комиссии по делам несовершеннолетних осуществляется в присутствии:

обучающегося, решившего оставить общеобразовательное учреждение;
родителей (законных представителей) обучающегося;
представителей общеобразовательного учреждения.

3.3. По результатам рассмотрения представленных материалов комиссия по делам несовершеннолетних выносит постановление о согласовании или отказе в согласовании оставления общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста 15 лет (далее - постановление). Копия постановления выдается родителям (законным представителям) и представителю общеобразовательного учреждения не позднее 3 дней со дня принятия постановления.

3.4. В случае принятия комиссией по делам несовершеннолетних положительного решения об оставлении общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения им общего образования, администрация Школы направляет постановление комиссии по делам несовершеннолетних и сопроводительное письмо Школы в течение 5 рабочих дней в Департамент образования Администрации городского округа Самара.

По результатам рассмотрения Департамент образования Администрации городского округа Самара в течение 3 дней издает приказ о согласовании отчисления обучающегося.

3.5. Школа на основании приказа Департамента образования Администрации городского округа Самара отчисляет обучающегося для продолжения образования в очно-заочной (вечерней) форме.