

"ПРИНЯТО"

"УТВЕРЖДАЮ"

Педагогическим советом
МБОУ "Ликино-Дулевская основная
общеобразовательная школа №4»
Протокол от " " августа " 2012 года №4



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ ОУ
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Ликино-Дулевская основная общеобразовательная школа №4»
Орехово-Зуевского муниципального района Московской области

Настоящее Положение разработано на основании требований действующего законодательства Российской Федерации в области образования, в соответствии статьей 16 Федерального закона от 10 июля 1992 года №3266-1 «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», в целях реализации конституционного права граждан на получение начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования

1. Порядок приема обучающихся .

1.1. В 1 класс учреждения принимаются дети при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) По заявлению родителей (законных представителей). Учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения в более раннем возрасте.

1.2. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Учреждение может использовать 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, документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык

1.3 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка.

1.4 Прием заявлений в 1 класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей не зарегистрированных на закрепленной территории ранее 1 августа

1.5 При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

1.6. При приеме граждан в МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4» родители (законные представители) знакомятся со следующими документами:

- 1) уставом МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4»
- 2) лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- 3) свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4»,
- 4) данным локальным актом.

С целью ознакомления граждан с документами МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4», размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4» Информирование граждан о правилах приема граждан в ОУ, графиках работы осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
- при личном обращении граждан,
- посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах, публикации в средствах массовой информации.

II. Регистрация документов для зачисления граждан в ОУ

1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Журнале учета заявлений о зачислении в МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4» должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4»

2. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4» в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4» с документами, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в ОУ. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4», ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Журнале учета заявлений о зачислении в ОУ с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в ОУ в установленный срок.

III. Зачисление в МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4»

1. Зачисление в ОУ оформляется приказом руководителя ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде ОУ в день его издания.

3. Закрепленным лицам и гражданам, проживающим на территории муниципального образования может быть отказано в зачислении в ОУ только по причине отсутствия свободных мест.

4. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается руководителем ОУ. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

5. В случае отказа в зачислении родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение в Управление образованием Орехово-Зуевского муниципального района

6. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2. Действия (бездействие), решения директора ОУ могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте) в Управление образованием Орехово-Зуевского муниципального района

V. Порядок перевода обучающихся в следующий класс.

1. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета МБОУ «Ликино-Дулёвская ООШ №4».

2. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием фамилий, имен, отчеств обучающихся и основания для перевода.

3. 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. Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. С обучающимися, условно переведенными в следующий класс, могут быть проведены индивидуальные занятия, консультации в целях освоения ими образовательных программ соответствующего учебного предмета.

4. 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 или продолжают получать образование в иных формах.

6. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

VI. Порядок отчисления обучающихся.

1. Порядок и основания отчисления обучающихся.

Обучающиеся могут быть отчислены из учреждения приказом директора школы на следующих основаниях:

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное 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.

- при перемене места жительства;
- в связи с завершением общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- по желанию родителей (законных представителей) для продолжения обучения ребенка в другом общеобразовательном учреждении или по другой форме обучения.

•

VII. Порядок исключения обучающихся.

1. Обучающиеся могут быть исключены из Учреждения:

- по решению органа управления образовательного Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

3. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 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.

4. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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