

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
от 18.08.2016 года  
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 01.03.2016 года  
№ 4/4  
с учетом мнения родителей  
(протокол от 19.08.2016 г. № 1)

**Положение о порядке приема, перевода, отчисления  
обучающихся МКОУ «Аптряковская начальная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления, исключения обучающихся в МКОУ «Аптряковская начальная общеобразовательная школа».
- 1.2. Требования данного положения основываются на Конституции РФ, Законе РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2019 года (ч.2 ст.30)

**2. Порядок приема граждан в общеобразовательное учреждение**

- 2.1. Школа для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной управлением образования администрацией Нязепетровского муниципального района за ней (далее закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования. Гражданам гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям, состояния здоровья, имущественного и должностного положения.
- 2.2. Прием в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- 2.3. 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 (распорядительный акт), Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.
- 2.4. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о:
  - количестве мест в первых классах не позднее окончания текущего учебного года;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 01 июля.

2.5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.6. Прием в Школу детей для обучения по основным образовательным программам дошкольного, начального общего образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в Школу для получения начального общего образования осуществляется при достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием в более раннем или позднем возрасте по заявлению родителей решается в индивидуальном порядке Школой по согласованию с Учредителем.

2.8. 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 документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя ( законного представителя ) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. Для приема в Школу

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; заявление; копию свидетельства о рождении ребенка; медицинское заключение (медицинскую карту ребенка); личное дело обучающегося, сведения о промежуточной аттестации и текущей успеваемости в случае зачисления после обучения в другом общеобразовательном учреждении.

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

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

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

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

2.15. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 1 июля текущего года. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы после приема документов.

2.16. 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.

2.17. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Челябинской области. Прием документов осуществляется администрацией МКОУ «Аптряковская НОШ» в рабочие дни (понедельник-пятница) с 08.00. до 16.00.

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

2.19. Наполняемость классов не должна превышать 14 человек. Наполняемость дошкольной группы-12 человек.

### **3. Порядок перевода обучающихся в следующий класс.**

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы на основании документально подтвержденной оценки в классном журнале представления классного руководителя.

- 3.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающиеся по одному или нескольким учебным предметам, или не прошедшие промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего года, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 3.4. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 3.5. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 3.6. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.
- 3.7. 3.8. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».
- 3.9. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом по Школе.
- 3.10. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору школы на утверждение.

#### **4. Правила условного перевода и порядка ликвидации академической задолженности обучающимися.**

- 4.1. Условный перевод в следующий класс применяется на ступенях начального общего образования.
- 4.2. Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы, который определяет сроки ликвидации задолженности (в течение месяца, четверти, учебного года). Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 4.3. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора школы.

4.4. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по Школе:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать, организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- устанавливаются место, время проведения занятий; форма ведения текущего учета знаний обучающихся; сроки проведения итогового контроля;
- ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

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

4.6. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

4.7. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, вносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.

4.8. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение в соответствии с п.3.5 или 3.6 настоящего Положения.

4.9. Обучающиеся имеют право:

- на организацию занятий для ликвидации академической задолженности.

4.10. Обучающиеся обязаны:

- посещать занятия, организованные Школой;
- ликвидировать академическую задолженность в течении следующего учебного года, в сроки, установленные приказом директора школы.

4.11. Родители (законные представители) обучающихся должны быть в 3-х дневный срок в установленной форме ознакомлены классным руководителем с решением педсовета и приказом по Школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п. 4.10 настоящего положения своими детьми.

4.12. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется комиссией, созданной приказом директора в протокол ликвидации академической задолженности.

4.13. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены условно.

4.14. Выписка из приказа, изданного директором школы на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля об окончательном переводе обучающихся в следующий класс или повторном обучении в предшествующем классе, находится в личном деле обучающегося.

## **5. Порядок отчисления обучающихся**

5.1. При отчислении обучающегося руководитель общеобразовательного учреждения

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;
- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости обучающегося), заверенные подписью руководителя и печатью учреждения, личное дело и медицинскую карту обучающегося.

5.2. Отчисление по состоянию здоровья (в связи с переводом в специальное (коррекционное) образовательное учреждение (класс) производится только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, когда обучающийся по причине заболевания не может осваивать основную образовательную программу начального и основного общего образования, реализуемую в общеобразовательном учреждении.

5.3. Решение об освоении обучающимися программ начального общего образования принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

5.4. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выбытие в другое общеобразовательное учреждение района, выезд за пределы района, области, республики) осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием места его дальнейшего обучения и, при наличии, документа, подтверждающего переезд.

5.5. Образовательное учреждение, из которого выбыл обучающийся, должно в 10-дневный срок (при выбытии в пределах района) или в месячный срок (при выбытии в пределах России) получить справку-подтверждение о прибытии обучающегося в образовательное учреждение по новому месту учебы.

Справка-подтверждение приобщается к приказу об отчислении.

В случае неполучения в течение месяца справки-подтверждения о прибытии обучающегося руководитель образовательного учреждения должен выяснить причину и сообщить в отдел образования.

5.6. МКОУ «Аптряковская НОШ» обязаны в течение десяти дней выдать справку-подтверждение всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления в образовательное учреждение, из которого выбыл обучающийся.

5.7. В случае оставления учреждения детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, необходимо согласие органов опеки и попечительства.

В случае не согласия на отчисление обучающегося общеобразовательное учреждение организует его дальнейшее обучение.

5.8. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится на основании свидетельства о смерти.

5.9. МКОУ «Аптряковская НОШ» несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области

## **6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении обучающихся.**

6.1. В случае возникновения разногласий при приеме, переводе, отчислении, исключении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «Аптряковская НОШ»