

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 170 с кадетским отделением-интернатом имени Героя
Советского Союза З.А. Космодемьянской» городского округа Самара
(МБОУ Школа № 170 г.о. Самара)

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2014

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школы № 170 г.о.
Самара _____ А.К. Моисеенко

Приказ № 164 от 28.08.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

**Положение о приеме и отчислении обучающихся
МБОУ Школы № 170 г.о. Самара**

Положение о приеме и отчислении обучающихся

МБОУ Школы № 170 г.о. Самара

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Постановлением Администрации городского округа Самара №58 от 15.02.2012г. «Об утверждении Правил приема граждан в муниципальные учреждения городского округа Самара», Приложением к постановлению Администрации городского округа Самара №58 от 15.02.2012г. «Правила приема граждан в муниципальные учреждения городского округа Самара», Уставом МБОУ Школы № 170 г.о. Самара (далее Школа) и регламентирует прием и отчисление учащихся.

1.2 Положение о приеме и отчислении учащихся утверждается Советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Организация приема и отчисления учащихся.

2.1 Право на прием в Школу имеют все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной Департаментом образования Администрации городского округа Самара (далее – Департамент образования) за учреждением, и имеющие право на получение общего образования.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 обучающихся. В этом случае для получения информации о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях на территории района родители (законные представители) вправе обратиться в Департамент образования.

2.2. Беженцы, вынужденные переселенцы, иностранные граждане, лица без гражданства пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Право на прием в Школу имеют все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной за Школой, и имеющие право на получение общего образования.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в Школе, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 обучающихся. В этом случае Департамент образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других ОУ на территории городского округа Самара и обеспечивает прием обучающихся.

2.4. Прием в Школу производится по месту фактического проживания гражданина, поступающего на обучение. Отсутствие регистрации по месту жительства или по месту пребывания не может быть причиной отказа в приеме в Школу.

Факт проживания гражданина, поступающего на обучение, на закрепленной за МОУ территории подтверждается одним из следующих документов:

записью в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации по месту пребывания или по месту жительства;

договором социального найма, безвозмездного пользования, иными договорами, подтверждающими права владения и (или) пользования жилым помещением;

свидетельством о праве собственности на жилое помещение;

справкой о фактическом проживании, выданной соответствующей управляющей организацией, товариществом собственников жилья либо

жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

2.5. Родители (законные представители) гражданина, поступающего на обучение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, не определенных уставом учреждения.

2.6 Школа обязано ознакомить гражданина, поступающего на обучение, и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в этом учреждении. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Школу.

2.7. В целях ознакомления граждан с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает на стенде, расположенном в здании Школы в общедоступном месте, и на официальном сайте следующие документы:

- лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- устав;

локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.8. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) (далее - заявитель) о зачислении ребенка в Школу осуществляется при их личном обращении в Школу с заявлением в письменной форме (очная форма) или в электронной форме через Интернет (заочная форма). Инструкция для подачи заявления в заочной форме разрабатывается и утверждается Департаментом образования и размещается на официальном

сайте Департамента образования, официальных сайтах и информационных стендах всех Школ. Использование одной из форм (очной и заочной) подачи заявления осуществляется по выбору заявителя.

Заявление о зачислении ребенка в Школу подается в отношении каждого ребенка отдельно вне зависимости от формы подачи заявления.

2.9. При подаче заявления в очной форме заявитель одновременно с заявлением представляет полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Правил. При подаче заявления в заочной форме заявитель автоматически получает от Школы электронное уведомление о прочтении электронной версии заявления и не позднее чем через 48 часов со дня подачи заявления - уведомление о присвоении регистрационного номера электронной версии заявления в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Школу. При подаче заявления в очной форме уведомление о присвоении регистрационного номера заявлению в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Школу заявитель получает непосредственно по окончании регистрации.

2.10. Для регистрации заявлений и принятых документов Школа ведет два журнала (по одному для каждой из форм подачи заявлений - очной и заочной). Журналы регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Школу должны быть пронумерованы и прошнурованы в соответствии с требованиями документооборота.

Последовательность регистрационных номеров в журналах регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Школу должна полностью соответствовать дате и времени поступления заявлений в порядке очереди. При подаче заявления в заочной форме заявитель обязан в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления удостоверить подписью на бумажном носителе электронную версию направленного заявления и представить в Школу полный пакет документов.

Прием заявлений в заочной форме осуществляется Школой исключительно на специально выделенный электронный адрес с ограниченным доступом к нему должностных лиц.

Контроль за формированием электронных адресов для приема заявлений и соблюдением конфиденциальности допуска к ним должностных лиц Школы осуществляет Департамент образования.

2.11 Заявление вместе с пакетом документов рассматривается руководителем Школы в течение 30 дней со дня представления полного пакета документов.

Принятые документы подлежат возврату заявителю по следующим основаниям:

заявление оформлено не по установленной форме;

в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);

отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие полного пакета документов для зачисления ребенка в Школу;

содержание и форма документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов;

документы для зачисления (перевода) ребенка в 9, 11 классы представлены в период проведения государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

В течение 3 рабочих дней со дня выявления указанных оснований руководитель Школы направляет заявителю уведомление о возврате документов с указанием оснований по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам и возвращает принятые документы. При возврате

заявителю документов поданное им заявление аннулируется путем проставления соответствующей отметки в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления.

1.12. Основаниями для отказа в зачислении являются:

отсутствие свободных мест;

несоответствие гражданина, поступающего на обучение, требованиям пункта 2.1 настоящих Правил;

наличие у гражданина, поступающего на обучение, медицинских противопоказаний для обучения в общеобразовательном учреждении по состоянию здоровья.

2.13. При рассмотрении заявления и пакета документов в течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в зачислении руководитель направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении.

2.14. В случае отказа в зачислении заявитель имеет право на получение информации с указанием оснований отказа в письменной форме в течение 15 рабочих дней со дня направления заявителю руководителем уведомления об отказе в зачислении.

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке, в т.ч. обратившись в Комиссию.

2.15. При комплектовании классов на основании регистрационных записей в журналах регистрации заявлений и принятых документов формируется единый реестр заявлений при строгом соблюдении времени их регистрации. К комплектованию классов допускаются граждане, родители (законные представители) которых представили заявление, удостоверенное подписью заявителя, с полным пакетом документов, указанных в пунктах 2.4.

1.17. Прием в МОУ до начала учебного года оформляется приказом руководителя на основании единого реестра заявлений в порядке очереди не позднее 30 августа текущего года.

Прием в течение учебного года оформляется приказом руководителя не позднее 3 рабочих дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

3. Прием в первые классы

3.1. Общие положения.

Прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс МБОУ Школе № 170 г.о Самара начинается в сроки определённые П 16 Порядка приёма заявлений в 1 класс (не позднее 1) с 9 часов 00 минут. Заявления, направленные заявителем в заочной форме (электронном виде) ранее 9 часов 00 минут либо вторично (многократно), не подлежат регистрации.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

При приеме детей в первые классы МБОУ Школы № 170 г.о Самара не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

Психолого-педагогическое и диагностическое обследование детей возможно проводить в сентябре с согласия родителей (законных представителей) только после официального зачисления детей в общеобразовательное учреждение.

Результаты диагностического обследования, заключение комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов, о готовности ребенка к обучению носят рекомендательный характер для определения форм и программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и здоровью ребенка, и не могут использоваться как инструмент для отбора или служить основанием для отказа в приеме в МБОУ Школы № 170 г.о Самара.

3.2. В первые классы всех принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев и не более восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Прием детей в учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании решения Комиссии при Департаменте образования по заявлению родителей (законных представителей), при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению.

3.3. Для зачисления ребенка в первый класс один из родителей (законных представителей) представляет в МБОУ:

заявление о приеме ребенка в первый класс с подтверждением согласия на обработку персональных данных;

копию и оригинал (для сличения с копией) свидетельства о рождении ребенка;

документы, подтверждающие личность заявителей (родителей или законных представителей) и (или) право представлять интересы несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие проживание на закрепленной за МБОУ территории;

уведомление о регистрации заявления, направленного в МБОУ в электронном виде (при заочной форме подачи заявления).

Факт приема документов фиксируется в расписке, выдаваемой МБОУ на руки заявителю по окончании приема. Запрещается требовать предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

3.4. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Прием в 1е классы воспитанников (кадетские классы) осуществляется из всех территориальных участков городского округа Самара.

3.5. При приеме детей в первые классы не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

3.6. Психолого-педагогическое и диагностическое обследование детей возможно проводить в сентябре с согласия родителей (законных представителей) только после официального зачисления детей в общеобразовательное учреждение.

3.7. Результаты диагностического обследования, заключение комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов, о готовности ребенка к обучению носят рекомендательный характер для определения форм и программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и здоровью ребенка, и не могут использоваться как инструмент для отбора или служить основанием для отказа в приеме.

4. Прием во второй и последующие классы.

4.1. При приеме граждан в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения наряду с документами, предусмотренными для приема в первый класс, представляются также:

заявление по установленной форме;

личное дело обучающегося;

ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная руководителем образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

паспорт при приеме обучающегося - гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста.

При приеме в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения на ступень среднего (полного) общего образования

дополнительно представляется документ государственного образца о получении основного общего образования.

4.2. При обращении гражданина, ранее обучавшегося по какой-либо форме общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, прием осуществляется по итогам аттестации, целью которой является определение уровня имеющегося образования.

4.3. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

5. УСЛОВИЯ ПРИЁМА В КАДЕТСКИЙ КОРПУС.

В Самарский кадетский корпус принимаются мальчики и девочки из всех территориальных участков г. о. Самара в том числе в 1- 4 классы воспитанников (будущих кадетов).

Приём кандидатов проводится на конкурсной основе (5 – 11 классы). Заявление (рапорт) о желании ребёнка поступить в корпус подаётся родителями (или лицами, их замещающими) до 25 мая года поступления.

К заявлению (рапорту) родителей (или лиц, их заменяющих) о желании детей поступить в корпус прилагаются следующие документы;

- копия свидетельства о рождении;
- выписка об успеваемости кандидата с оценками за учебный год;
- школьная характеристика, заверенная подписью директора школы и классного руководителя;
- медицинское заключение о состоянии здоровья и годности кандидата к поступлению в кадетский корпус, выданная участковым врачом;
- документы, подтверждающие права кандидата на льготы, при поступлении в корпус (для детей – сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей). Указанные документы должны быть представлены не позднее 25 мая.

Приёмная комиссия в период с 5 по 10 июня и с 5 по 10 августа года поступления проводит профессиональный отбор кандидатов с целью их всесторонней оценки по следующим направлениям:

- общеобразовательная подготовка;
- психологическая характеристика;
- состояние здоровья;
- физическая подготовленность.

При оценке общеобразовательной подготовки учитываются результаты сдачи следующих вступительных экзаменов:

- математика (в объёме общеобразовательной программы за окончанный класс); русский язык (в объёме общеобразовательной программы за окончанный класс); физическая подготовка

Экзаменационные тесты письменных работ для вступительных экзаменов разрабатываются преподавателями МБОУ Школы № 170.

Вступительные экзамены принимаются штатными преподавателями школы. Повторная сдача экзаменов не допускается.

При определении психологической характеристики учитываются результаты психологического тестирования с целью изучения личностных качеств, готовности к успешному обучению в корпусе.

При оценке физической подготовленности учитываются результаты по следующим видам: подтягивание на перекладине, бег 60 метров, кросс 2000 метров.

Зачисление в корпус осуществляется приказом директора на основании решения Приёмной комиссии на конкурсной основе по результатам экзаменов и медицинских документов, с учётом индивидуальных психологических качеств и уровня физической подготовленности.

На льготных основаниях при соответствии требованиям профессионального отбора и медицинского обследования в корпус зачисляются: дети – сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей, дети военнослужащих.

б. Порядок отчисления обучающегося

б. Основаниями отчисления обучающегося из Школы являются:

заявление эмансипированного несовершеннолетнего, родителей (законных представителей) в связи с переводом обучающегося в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, или продолжением освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения, а также в связи с переменой места жительства;

завершение среднего (полного) общего образования с выдачей обучающемуся документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

оставление Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения им общего образования по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав соответствующего района (далее – комиссия по делам несовершеннолетних) и Администрации городского округа Самара в лице Департамента образования;

исключение из Школы по решению Педагогического совета Школы учащегося, достигшего возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы.

6.1 Отчисление из Школы обучающегося оформляется приказом директора Школы при наличии:

заявления эмансипированного несовершеннолетнего, родителей (законных представителей) обучающегося;

справки, подтверждающей продолжение освоения обучающимся образовательной программы соответствующего уровня в другом образовательном учреждении или по иной форме обучения.

6.2 При отчислении из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, на основании решения Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы заявление родителей (законных представителей) обучающегося не требуется.

6.3 При отчислении из Школы обучающегося на основании завершения среднего (полного) общего образования с выдачей обучающемуся документа государственного образца о соответствующем уровне образования представление документов не требуется.

6.4. В случае отчисления обучающегося в связи с его переводом в другое образовательное учреждение или продолжения освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения, а также в связи с переменой места жительства родители (законные представители) обучающегося представляют заявление в Школу, в котором указывают причину выбытия, наименование общеобразовательного учреждения, в котором будет продолжено обучение обучающегося, а также форму обучения.

Обучающемуся или его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

личное дело обучающегося;

медицинская карта обучающегося;

ведомость текущих отметок (в случае выбытия в течение учебного года).

6.5. Образовательное учреждение, принявшее обучающегося, обязано оформить его зачисление приказом руководителя и в течение трёх дней направить копию приказа о зачислении в то общеобразовательное учреждение, из которого прибыл обучающийся.

6.6 По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам

несовершеннолетних и Департамента образования обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и Департаментом образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

6.7 Отчисление обучающегося из Школы 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.

6.8 Согласование оставления Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения общего образования осуществляется в следующем порядке.

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

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

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

ходатайство директора Школы;

социальная характеристика обучающегося;

справка, подтверждающая продолжение освоения обучающимся образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

копии паспортов родителей (законных представителей);

копия паспорта обучающегося;

согласие районного отдела Департамента семьи, опеки и попечительства Администрации городского округа Самара (далее - районный отдел Департамента семьи, опеки и попечительства) на оставление Школы детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

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

6.12 Рассмотрение представленного пакета документов на заседании комиссии по делам несовершеннолетних, принятие соответствующего решения и получение согласования Департамента образования в форме приказа на оставление обучающимся Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.13 Копия приказа руководителя Департамента образования о согласовании оставления обучающимся Школы в течение 2 дней со дня поступления в Школу выдается ею родителям (законным представителям), которые представляют его в то образовательное учреждение, где далее будет обучаться несовершеннолетний.

6.14 Решение об исключении из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава принимается Педагогическим советом Школы.

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

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

6.17 Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и районного отдела Департамента семьи, опеки и попечительства.

6.18 Школа незамедлительно информирует об исключении из учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет, его родителей (законных представителей), комиссию по делам несовершеннолетних и Департамент образования.

6.19 Для получения согласия комиссии по делам несовершеннолетних на исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава Школа представляет за 7 календарных дней до заседания комиссии по делам несовершеннолетних для рассмотрения следующие документы:

протокол заседания Педагогического совета Школы, на котором принято решение об исключении обучающегося из Школы;

информацию администрации Школы о принятых мерах воспитательного характера в отношении исключаемого;

письменное объяснение родителей (законных представителей), содержащее их мнение по поводу исключения обучающегося из Школы;

согласие районного отдела Департамента семьи, опеки и попечительства на исключение из Школы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.20 Рассмотрение представленного пакета документов на заседании комиссии по делам несовершеннолетних, принятие соответствующего решения и получение согласия Департамента образования в форме приказа на исключение обучающегося из Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.21 Копия приказа руководителя Департамента образования о согласии на исключение обучающегося из Школы в течение 2 дней со дня поступления в Школу выдается ею родителям (законным представителям), которые предоставляют его в то образовательное учреждение, где далее будет обучаться несовершеннолетний.

6.22 Комиссия по делам несовершеннолетних совместно с Департаментом образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении. Решение об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы.