

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
(МБОУ СОШ №8)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приёма, перевода, отчисления обучающихся в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 8» муниципального
образования город Ноябрьск, реализующего программы начального
общего, основного общего и среднего общего образования**

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёма, перевода, отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» муниципального образования город Ноябрьск, реализующего программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБОУ СОШ№8), реализующего программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Положение устанавливает правила приема, перевода и отчисления обучающихся МБОУ СОШ№8, реализующего общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федерального закона от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013г. N 99-ФЗ, от 23.07.2013 г. N 203-ФЗ);
- Федерального закона от 31.05.2002 г. № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 г. №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 19.02.1993 г. № 4528-1 «О беженцах»;
- Закона Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. №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»;

- Постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10.12.2014г. №978-П «Об утверждении Положения об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10 (в редакции изменений №1 от 29.06.2011г. № 85, изменений №2 от 25.12.2013г. № 72);

- Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 г. № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;

-Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (утверждается постановлением Главы Администрации муниципального образования города Ноябрьска);

- Приказа департамента образования Администрации муниципального образования город Ноябрьск «О закреплении территории (микрорайона) за муниципальными образовательными учреждениями города Ноябрьска»;

- Уставом МБОУ СОШ №8.

1.4. Прием обучающихся на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. №32 и настоящим Положением.

2. Правила приема обучающихся в МБОУ СОШ № 8

2.1. В МБОУ СОШ №8 на обучение по основным общеобразовательным программам принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.2. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ №8, за исключением случаев, предусмотренных ч.5 ст.67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в департамент образования Администрации муниципального образования города Ноябрьска (далее – департамент образования).

2.3. Распорядительный акт департамента образования «О закреплении территории (микрорайона) за муниципальными образовательными учреждениями города Ноябрьска»

размещается на официальном сайте МБОУ СОШ№8 в сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней с момента издания.

2.4. До начала приема МБОУ СОШ№8 назначает лиц, ответственных за прием документов и утверждает график приема заявлений и документов.

2.5. Прием детей в МБОУ СОШ№8 осуществляется в заявительном порядке. Ответственность за целесообразность и своевременность выбора образовательного учреждения и образовательной программы несут родители (законные представители).

2.6. Прием граждан в МБОУ СОШ№8 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 №115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.7. При приеме обучающийся и родители (законные представители) знакомятся с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, реализуемыми в МБОУ СОШ№8, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в п.2.7. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

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

2.9. Порядок приема в 1-й класс.

2.9.1. МБОУ СОШ №8 с целью проведения организованного приема обучающихся в первый класс размещает на информационном стенде, официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) сведения:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.9.2. Зачисление в первый класс детей проводится независимо от уровня их подготовки.

2.9.3. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель МБОУ СОШ№8 (департамент образования) вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.9.4. Прием заявления может быть осуществлен очно при обращении в МБОУ СОШ №8 с пакетом документов или в форме электронного документа через внешний сайт ведомственной системы «Е-услуги. Образование» (<http://e-uslugi.rtsoko.ru>) или через портал госуслуг (<http://www.gosuslugi.ru>).

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

Зачисление оформляется распорядительным актом МБОУ СОШ №8 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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.

МБОУ СОШ №8, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.9.6. При приеме в первый класс на свободные места преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении, предъявляют документы, подтверждающие их право.

2.10. Для зачисления в МБОУ СОШ № 8 родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

▪ **заявление** о приеме на имя директора МБОУ СОШ №8, в котором указывается:

- 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;

Форма заявления и образец заполнения размещаются на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет" до начала приема.

▪ **оригинал свидетельства о рождении ребенка и копию документа** или документ, подтверждающий родство заявителя.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

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.

Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

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

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ СОШ №8.

2.14. На каждого ребенка, принятого в МБОУ СОШ №8, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов на время обучения ребенка.

2.15. Прием в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода.

Документы, представленные родителями (законными представителями) при приеме в порядке перевода в течение учебного года, регистрируются в журнале регистрации заявлений.

2.16. Распорядительные акты МБОУ СОШ №8 о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.17. Порядок приема обучающихся в 10-е профильные классы.

2.17.1. Прием в классы для получения среднего общего образования (профильного обучения) осуществляется на общих основаниях. Дата начала и сроки приема документов для проведения набора в 10-е классы профильного обучения ежегодно устанавливаются приказом директора МБОУ СОШ №8.

2.17.2. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений, количестве мест в профильных классах осуществляется не позднее чем за 2 месяца до начала проведения набора обучающихся через официальный сайт и информационные стенды, ученические и родительские собрания, средства массовой информации.

2.17.3. Прием осуществляется при представлении в МБОУ СОШ №8 родителями (законными представителями) обучающегося документов в соответствии с п. 2.10. настоящего Положения, а также:

- оригинал и копию паспорта обучающегося;

- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Для иностранных граждан - документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.17.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы (диплом(ы) победителя и/или призера муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиад по учебным предметам профильного изучения (при наличии));

- материалы личного дела обучающегося, включая документы, подтверждающие итоговые отметки за предшествующий период обучения, в случае перевода обучающегося из другой образовательной организации.

2.17.5. После окончания приема заявлений зачисление в профильный класс (группу) МБОУ СОШ №8 оформляется приказом директора не позднее 31 августа текущего года. Списки сформированного профильного класса и информация о приеме обучающихся доводятся до сведения родителей (законных представителей).

3. Порядок зачисления обучающихся в МБОУ СОШ № 8

3.1. При обращении родителя (законного представителя) в МБОУ СОШ №8, ответственный за приём документов обязан:

- ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;
- проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя): при комплектовании первых классов в автоматизированной информационной системе «Е – услуги. Образование» (далее - АИС); при приеме вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года в базе данных АИС «СГО»;
- ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест.

3.2. При приеме ребенка в период комплектования первых классов:

а) в случае, если предварительная заявка (портал <http://www.gosuslugi.ru>) подана на момент наличия свободных мест, то:

- распечатать заявку и передать её для проверки и подписи при личном обращении в течение 3 дней с момента подачи предварительной заявки;
- проверить наличие документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения;
- зарегистрировать факт подачи документов в журнале регистрации;
- предоставить родителю (законному представителю) расписку с указанием регистрационного номера и даты регистрации в журнале регистрации заявлений;
- поставить отметку о подтверждении предварительной заявки в АИС (в случае неявки родителя (законного представителя) в течение 3 дней с момента подачи предварительной заявки в МБОУ СОШ №8 последняя аннулируется автоматически).

б) в случае, если предварительная заявка подана на момент отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ №8, то:

- предварительная заявка формируется автоматически в АИС «Регистрация отказного заявления» для постановки ребенка в очередь;
- проинформировать родителя (законного представителя) о получении предварительной заявки и направить в департамент образования.

в) в случае появления свободного места:

- информировать в течение рабочего дня первого очередника из АИС о наличии свободного места;
- факт информирования зафиксировать в АИС;

- в случае, если родитель (законный представитель) дал согласие о приеме в МБОУ СОШ №8, то:

- 1) зафиксировать факт согласия в АИС;
- 2) проинформировать родителя (законного представителя) о том, что в течение 3 рабочих дней ему необходимо написать отказное заявление о приеме ребёнка в другое образовательное учреждение для аннулирования из АИС, написать новое заявление в МБОУ СОШ №8 и принести документы, указанные в пункте 2.10. настоящего Положения;

- в случае, если в течение рабочего дня не предоставляется возможность связаться с родителями (законными представителями), то в течение следующего рабочего дня необходимо проинформировать следующего очередника;

- в случае, если родитель (законный представитель) ребёнка дал отказ о приеме ребёнка в первый класс МБОУ СОШ №8, то заявитель должен подтвердить факт отказа в письменной форме;

- в случае, если все очередники отказались, то наличие свободного места вновь фиксируется в АИС.

3.3. При зачислении обучающегося в порядке перевода в течение учебного года:

3.3.1. В случае наличия свободных мест на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения;
- зарегистрировать факт подачи документов в журнале регистрации;
- выдать расписку в получении документов с указанием регистрационного номера заявления в журнале регистрации заявления;
- издать приказ о зачислении ребенка в МБОУ СОШ№8 в течение 3 рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в п. 2.10. настоящего Положения;
- на основании сведений из журнала регистрации заявлений внести информацию в АИС «СГО».

3.3.2. В случае отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ№8:

- поставить резолюцию на бланке «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение 3 рабочих дней после регистрации заявления в автоматизированной информационной системе «Е – услуги. Образование» направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом о зачислении ребенка в МБОУ СОШ№8;
- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить сайт департамента образования и (или) направить в департамент образования для решения вопроса о приеме ребенка в другое образовательное учреждение.

4. Общие требования к правилам отчисления обучающихся

4.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава МБОУ СОШ№8 на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБОУ СОШ№8:

4.2.1. В связи с получением образования (завершением обучения), решение о получении образования (завершении обучения) принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора МБОУ СОШ№8.

4.2.2. Досрочно в следующих случаях:

- 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, выбора получения образования в форме семейного образования и (или) самообразования;
- по инициативе МБОУ СОШ№8, осуществляющей в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ СОШ№8.

4.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и

дальнейшее пребывание обучающегося в МБОУ СОШ №8 оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ СОШ №8, а также нормальное функционирование МБОУ СОШ №8.

4.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул.

4.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли, и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.7. При выборе такой меры дисциплинарного взыскания, как отчисление, МБОУ СОШ №8 учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Управляющего совета и Педагогического совета.

4.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания МБОУ СОШ №8 незамедлительно информирует департамент образования.

4.9. МБОУ СОШ №8 обязано в течение двух дней отправить уведомление о принятии в школу вновь прибывшего обучающегося в учреждение, из которого выбыл обучающийся.

4.10. МБОУ СОШ №8 на основании заявления родителей (законных представителей):

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;
- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в электронном журнале, в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии из МБОУ СОШ №8;
- 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), заверенный подписью директора и печатью МБОУ СОШ №8, личное дело и медицинскую карту обучающегося;
- делает отметку о выдаче личного дела обучающегося в алфавитной книге.

4.11. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ СОШ №8 прекращаются с даты его отчисления из МБОУ СОШ №8.

4.12. Документы об отчислении обучающегося хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре МБОУ СОШ №8.

4.13. Отчисление обучающегося без продолжения общего образования является нарушением законодательства Российской Федерации в области образования. Ответственность за данное нарушение несет директор МБОУ СОШ №8 и родители (законные представители) обучающегося.

4.14. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ СОШ №8 об отчислении обучающегося.

5. Общие требования к правилам восстановления обучающихся

5.1. Лица, отчисленные ранее из МБОУ СОШ №8, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся МБОУ СОШ №8 независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления, при наличии свободных мест.

5.2. Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с правилами приема обучающихся в МБОУ СОШ №8.

5.3. При восстановлении в учреждение заместитель директора по учебно-воспитательной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

6. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся

6.1. Порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляются в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- прекращение деятельности МБОУ СОШ №8, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- приостановление действия лицензии, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

6.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

6.3. 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 для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБОУ СОШ №8 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации.

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

6.5. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода МБОУ СОШ №8 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.6. МБОУ СОШ №8 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 электронного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью директора МБОУ СОШ №8.

6.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из МБОУ СОШ №8 не допускается.

6.8. Указанные в пункте 6.6. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ СОШ №8 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6.9. Зачисление обучающегося в МБОУ СОШ №8 в порядке перевода оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 6.7. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

6.10. МБОУ СОШ №8 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа директора о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

6.11. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности МБОУ СОШ №8, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

7. Заключительные положения

7.1. Ответственность за несоблюдение установленных настоящим Положением правил приема, перевода и отчисления обучающихся несет директор МБОУ СОШ № 8, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции департамента образования.

Принят
на заседании Педагогического совета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №8»
муниципального образования город Ноябрьск
протокол № 1 от «31» августа 2015 года

Мотивированное мнение Управляющего совета учтено (протокол №1 от 31.08.2015)
Мотивированное мнение Совета старшеклассников учтено (протокол №1 от 19.09.2015)