

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАОУ «СШ «Успех»

протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

секретарь Педагогического совета

_____ / _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАОУ «СШ «Успех»

_____ Т.В. Худякова

приказ № _____

от « ____ » _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

председатель Наблюдательного совета
МАОУ «СШ «Успех»

протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Совет старшекласников
МАОУ «СШ «Успех»

протокол № _____

« ____ » _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Средняя школа «Успех» имени маршала Советского Союза Василия Константиновича Блюхера»

1. Общие положения

1.1. Порядок приема обучающихся в МАОУ «СШ «Успех» (далее - школа) устанавливается согласно ст. 55 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Прием обучающихся осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32, Федеральным законом от 19.02.1993 № 458-1 «О беженцах» (в редакции Федерального закона от 28.06.1997 № 95 - ФЗ); Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530 – 1 «О вынужденных переселенцах» (в редакции Федерального закона от 20.12.1995 № 202-ФЗ); Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»; ст.2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (далее – Закон 109-ФЗ); Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»; Уставом МАОУ «СШ «Успех», настоящим Положением.

1.3. Заявителем, получателем Услуги является физическое лицо – законный представитель несовершеннолетнего в возрасте от 6,5 до 18 лет, проживающего на территории города Хабаровска. Исполнителем Услуги являются МАОУ «СШ «Успех», реализующая в соответствии с действующей лицензией образовательные программы и имеющая свидетельство о государственной аккредитации. Должностным лицом, ответственным за предоставление Услуги является директор школы.

1.4. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.5. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа.

1.6. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.7. Каждый обучающийся имеет право поступить и переходить в течение учебного года (независимо от года обучения) из одной образовательной организации в другую при наличии свободных мест.

1.8. МАОУ «СШ «Успех» обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАОУ «СШ «Успех».

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

2. Порядок приема обучающихся в МАОУ «СШ «Успех»

2.1. При приеме в МАОУ «СШ «Успех» для обучения наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору его родителей или других законных представителей удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».

2.2. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. Ребенок, не являющийся гражданином Российской Федерации, на территории Российской Федерации имеет наравне с гражданами России право на получение общего образования на бесплатной основе и принимается в школу в соответствии с правилами, установленными российским законодательством.

2.4. Прием граждан (закрепленных лиц) в МАОУ «СШ «Успех», проживающих на территории, закрепленной за школой, осуществляется в обязательном и первоочередном порядке.

2.5. Гражданам (закрепленным лицам) может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

2.6. Прием граждан в школу осуществляется без вступительных испытаний. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

2.7. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц администрация МАОУ «СШ «Успех», не позднее 10 дней с момента издания приказа о формировании первых классов (не позднее 1 февраля текущего года) на следующий учебный год, размещает на информационном стенде, официальном сайте МАОУ «СШ «Успех», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.8. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не ранее 31 января и завершается не позднее 31 июня текущего года.

2.9. Для детей, не зарегистрированных 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.

2.10. Прием граждан в МАОУ «СШ «Успех» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных систем общего пользования на электронный адрес.

2.11. При подаче заявления поступающие, родители (законные представители) обязаны:

1) ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, распоряжением Управления образования администрации города Хабаровска о закрепленной территории, Положением о приеме обучающихся в МАОУ «СШ «Успех»;

2) представить оригинал документа, удостоверяющий личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.12. 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.

2.13. Родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося).

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не

зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МАОУ «СШ «Успех», с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МАОУ «СШ «Успех», фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных».

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

2.18. Количество первых классов в МАОУ «СШ «Успех» определяется образовательными потребностями населения, ресурсными возможностями школы.

2.19. При приеме обучающихся в школу в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

При приеме граждан в школу в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения наряду с требованиями, предусмотренными п.п. 2.11-2.17, представляются также:

- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная руководителем образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- копия паспорта при приеме обучающегося - гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста.

Для зачисления ребенка в 10-й класс общеобразовательного учреждения один из родителей (законных представителей) представляет следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в десятый класс с подтверждением согласия на обработку персональных данных, как ребенка, так и своих;
- копию и оригинал (для сличения с копией) паспорта ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- документы, подтверждающие личность заявителей (родителей или законных представителей) и (или) право представлять интересы несовершеннолетнего;
- документы, подтверждающие проживание на закрепленной за МАОУ «СШ «Успех» территории;

- документ государственного образца о получении основного общего образования.

2.21. При приеме в МАОУ «СШ «Успех» на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.22. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.23. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

2.24. Представленные документы в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений. Отказ в приеме и регистрации заявления по любым основаниям недопустим.

2.25. После регистрации, заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

входящий номер заявления о приеме в школу;

перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря (или ответственного за прием документов) и печатью школы;

сведения о сроках получения информации о зачислении;

контактные телефоны школы для получения информации.

2.26. Сценарий завершения административной процедуры:

- зачисление в образовательное учреждение;

- письменный отказ в зачислении в образовательное учреждение.

3. Преимущественное право при зачислении в школу

3.1. Преимущественным правом при зачислении в школу пользуются:

- дети, проживающие в границах территориальной доступности;

- дети военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»).

4. Перевод обучающихся

4.1. Обучающиеся переводятся в следующий класс по окончании учебного года на основании итоговых годовых оценок решением педагогического совета.

4.2. Обучающиеся на уровне начального общего образования по Федеральному государственному образовательному стандарту и освоившие основную образовательную программу начального общего образования переводятся в следующий класс по решению педагогического совета МАОУ «СШ «Успех» на основании выводов о достижении планируемых результатов освоения ООП НОО.

4.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной

программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

4.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

4.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается комиссия.

4.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.10. Обучающиеся 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.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) 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;

2) по инициативе учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед школой.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МАОУ «СШ «Успех» об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании дополнительного соглашения к договору об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАОУ «СШ «Успех», прекращаются с даты его отчисления из школы.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.

6. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

6.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений должностного лица, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.

6.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, локальными актами школы, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, локальными актами школы;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, локальными актами школы;

- отказ муниципального образовательного учреждения, должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- иных случаях.

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме – в муниципальное образовательное учреждение на имя директора школы.

6.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сайта школы:

- на почтовый адрес школы Российская Федерация, 680018, г. Хабаровск, ул. Краснофлотская, 8, тел./факс (4212) 33-24-80;

- на электронную почту школы hb_yspeh@mail.ru;

- при личном приеме заявителя.

6.5. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество его лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального образовательного учреждения.

6.6. Жалоба, поступившая в школу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

- отказывает в удовлетворении жалобы.

6.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

6.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 4.5. настоящего Положения;

- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

6.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.7. настоящего Положения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.11. Информация для заявителя об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решение, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте Школы и информационных стендах.
