



**Положение о правилах приёма, перевода и отчисления граждан в
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»
муниципального образования город Ноябрьск**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма, перевода и отчисления граждан в муниципальное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа II VIII видов» (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 разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г.;
- Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010г. № 210;
- Федерального закона «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1 (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федерального закона от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 № 4530-1;
- Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.05.1998 № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2011 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (в редакции от 30.12.2005 года № 854) (с изменениями и дополнениями);
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказа Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 № 1884 «Об утверждении положения о получении общего образования в форме экстерната»;

- Письма Министерства образования Российской Федерации «Рекомендации по организации приема в первый класс» от 21.03.2003 № 03-51-57/13-03;
- Письма Департамента общего образования Минобрнауки России от 25.03.2011 г. № 03-175 «О повторном прохождении государственной (итоговой) аттестации лицами, освоившими основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;
- Постановления Администрации города Ноябрьска от 03.02.2010 № П-210 «О порядке ведения учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях муниципального образования город Ноябрьск, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Постановления Администрации города Ноябрьска от 24.04.2009 № П-754 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной функции «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям субъекта РФ» Администрацией города Ноябрьска»;
- Постановления Администрации города Ноябрьска от 31.05.2011 № П-675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования город Ноябрьск муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» в электронном виде»;
- Положения департамента образования Администрации г.Ноябрьска «О правилах приема, перевода и отчисления граждан муниципальных бюджетных, автономных и казенных общеобразовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы общего образования на территории города Ноябрьска»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения».

1.3. Правила приёма, перевода, отчисления и исключения граждан муниципальных бюджетных, автономных и казенных общеобразовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы общего образования на территории города Ноябрьска (далее – Правила) определяются департаментом образования Администрации города Ноябрьска (далее – департамент образования) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и закрепляются в уставе Учреждения.

1.4. В части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, Учреждение самостоятельно разрабатывает дополнения к Правилам и закрепляет их в уставе Учреждения. Правила размещаются для всеобщего ознакомления на информационном стенде и на официальном Интернет - сайте Учреждения.

1.5. Настоящее Положение устанавливает правила приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» муниципального образования город Ноябрьск.

2. Правила приема граждан в Школу

2.1. Основанием для направления детей в муниципальное казенное общеобразовательное учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – Школа) является направление, выданное департаментом образования.

2.2. Предельный возраст получения образования в Школе по очной форме обучения – 18 лет.

2.3. Школа гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность основного образования по основным коррекционным программам, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.4. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования в Школе независимо от пола, расы, национальности языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения.

2.5. Для Школы, реализующей коррекционные программы, возможно отсутствие закрепленного микрорайона. В данную Школу проводится городской набор.

2.5.1. Направление, перевод обучающихся в Школу осуществляется департаментом образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению территориальной психолого - медико- педагогической комиссии.

2.5.2. Руководитель Школы в течение 15 рабочих дней после получения путевки обеспечивает устройство обучающегося в Школу.

2.5.3. Родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы:

- заявление (приложение №1);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (при достижении возраста 14 лет – паспорт обучающегося.);
- медицинскую карту (по усмотрению родителей);
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- личное дело обучающегося (при приеме обучающегося, ранее получавшего общее образование в другом Учреждении);
- индивидуальную программу реабилитации для ребенка-инвалида и его копию.

2.5.4. Комплектование контингента обучающихся Школы (класса) осуществляется до 31 августа текущего года. В течение учебного года прием обучающихся осуществляется в установленном порядке при наличии мест в данной Школе.

Прием заявлений в первый класс начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 августа текущего года. Школа может принимать заявления в электронном виде.

2.5.5. Количество мест для приема обучающихся в специальное (коррекционное) образовательное учреждение (классы) определяется исходя из норм предельной численности контингента, устанавливаемых в результате лицензионной экспертизы. В классах коррекционного обучения количество обучающихся не должно превышать 12 человек.

2.5.6. Перевод обучающегося из Школы (класса) в другое Учреждение (общеобразовательный класс) осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.7. Об изменениях в списочном составе обучающихся, воспитанников специального (коррекционного) образовательного учреждения (класса) руководитель Школы информирует департамент образования в течение трех дней.

2.5.8. Прием обучающихся в специальные (коррекционные) классы в части не урегулированной настоящим Положением, регламентируется соответствующим локальным актом департамента образования.

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

3. Правила перевода, отчисления и исключения обучающихся Школы.

3.1. Общие требования к правилам комплектования контингента обучающихся

3.1.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Школы.

3.2. Общие требования к правилам перевода обучающихся

3.2.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме специальную (коррекционную) программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы в соответствии с его компетенцией, определенной уставом Школы.

На основании решения руководитель Школы издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс указанием фамилий, имен, отчеств обучающихся и оснований для перевода.

3.2.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

3.2.3. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования (IV, IX классов). Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.2.4. Условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся не выпускных классов, не аттестованных или получивших годовую неудовлетворительную оценку по одному учебному предмету в результате пропуска занятий по болезни, в связи с переездом на другое место жительства или по другим уважительным причинам, признанным таковыми педагогическим советом Школы.

3.2.5. Условный перевод не применяется к обучающимся, имеющим неудовлетворительные оценки из-за систематической неуспеваемости в течение предыдущих лет обучения.

3.2.6. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом Школы. На заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета руководителем Школы издается приказ. В классный журнал и личное дело обучающегося, вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.2.7. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом Школы сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

3.2.8. Школа должна создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Школа обязана:

- ознакомить родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно проинформировать родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- ознакомить обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводить специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомлять родителей о ходе ликвидации задолженности; по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах (перевод в следующий класс или дальнейший выбор форм получения образования, повторный срок обучения);
- проводить по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом

- директора Школы в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

3.2.9. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Родителями (законными представителями), могут быть организованы дополнительные учебные занятия для обучающихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- с учителями данной Школы или любого другого в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- с любым Учреждением на условиях предоставления платных образовательных услуг.

3.2.10. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

3.2.11. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения педагогического совета руководитель Школы издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

3.2.12. Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведенным условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.

3.2.13. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы;
- продолжают получать образование в иных формах.

3.2.14. Решение о повторном обучении, о переводе в классы компенсирующего обучения, о переводе на другую форму обучения принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета Школы директором издается приказ. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

3.2.18. Обучающиеся девятых классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана, допускаются к государственной (итоговой) аттестации при условии обязательной сдачи экзамена по этому предмету.

3.2.19. Выпускники девятых классов, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы или продолжают получать образование в иных формах.

3.2.21. При ликвидации или реорганизации Школы, в иных случаях прекращения деятельности, а также в случае аннулирования лицензии учащиеся переводятся в другие Учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

3.3. Общие требования к правилам отчисления обучающихся

3.3.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава Школы на основании приказа руководителя в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3.2. Отчисление обучающегося производится только по решению органа управления Школы. Данный орган в обязательном порядке должен быть представлен директором, который, являясь высшим должностным лицом Школы, наделен всеми необходимыми полномочиями. К органам управления относятся Совет Школы, Управляющий Совет, родительский комитет и другие формы. При этом в Уставе или локальных актах Школы должны быть специально предусмотрены полномочия специальных органов на принятие решений об отчислении обучающегося.

3.3.3. Школа на основании решения органа управления Школы:

- 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 классном журнале, в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии из Школы;
- 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 Школы, личное дело и медицинскую карту обучающегося.
- делает отметку о выдаче личного дела обучающегося в алфавитной книге.

3.3.4. Перевод обучающегося, воспитанника из Школы в другое Учреждение осуществляется Школой с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

В случае если обучающийся способен обучаться по указанной программе, но в силу заболевания не имеет физической возможности посещать занятия, Школа обеспечивает ему обучение на дому (индивидуальное обучение).

3.3.5. Отчисление обучающегося по причине неуспеваемости возможно только в случае если обучающемуся, не освоившему по причине неуспеваемости программу основного общего образования, исполняется 18 лет.

3.3.6. Основанием к отчислению обучающихся в связи с завершением общего образования является успешное освоение ими образовательной программы, прохождения государственной (итоговой) аттестации и получение документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

Решение об освоении обучающимся общего образования принимается органом управления Школы и утверждается приказом директора.

3.3.7. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другое Учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии Школы и успешном прохождении им аттестации.

Перевод в другое Учреждение осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования Учреждения, в котором будет продолжено обучение, и оформляется приказом руководителя Школы.

3.3.8. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения и при наличии документа, подтверждающего переезд.

3.3.9. Учреждение, обязано в течение десяти дней выдать справку-подтверждение (*приложение №2*) всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления в Учреждение, из которого выбыл обучающийся. Справка – подтверждение приобщается к приказу об отчислении.

Учреждение, из которого выбыл обучающийся, обязано в 10-дневный срок (при выбытии в пределах города) или в месячный срок (при выбытии в пределах России) получить справку-

подтверждение о прибытии обучающегося в Учреждение по новому месту учебы. В случае неполучения в течение месяца справки-подтверждения о прибытии обучающегося руководитель Школы должен выяснить причину и сообщить в департамент образования.

3.3.10. Отчисление в связи с оставлением обучающегося, достигшего 15-летнего возраста, образовательного учреждения до получения им общего образования производится при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) с согласия департамента образования и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя директора об оставлении обучающимся Школы вместе со справкой-подтверждением из другого Учреждения, в котором будет осуществляться обучение по программам основного общего образования.

Школа принимает письменное заявление родителей (законных представителей) на отчисление обучающегося, которое подается на имя директора Школы с указанием причин отчисления и образовательного учреждения (формы обучения), в котором планируется освоение программы общего образования и рассматривает поступившее заявление в семидневный срок со дня регистрации на заседании органа управления Школы.

После принятия решения о согласии на отчисление обучающегося Школы предоставляет на согласование в комиссию департамента образования пакет документов:

1) заявление родителей (законных представителей) о согласии на оставлении обучающимся Школы с указанием учебного заведения, в котором обучающийся продолжит обучение по программам основного общего образования;

2) заявление обучающегося с указанием оснований оставления данной Школы;

3) справка-подтверждение о приеме учащегося в учреждение начального или среднего профессионального образования и (или) в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение;

4) согласие органа опеки и попечительства (в случае оставления Школы детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей);

5) ходатайство директора на имя председателя комиссии департамента образования с материалами, подтверждающими исключительную обоснованность рассматриваемого вопроса и о согласии на отчисление в связи с переводом его в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение;

6) справка о приеме на работу (в случае трудоустройства обучающегося).

Комиссия департамента образования в семидневный срок со дня регистрации рассматривает документы и по результатам рассмотрения документов принимает решение о согласии или отказе в согласии на оставление обучающимся Школы.

В срок не более двух дней после принятия решения об оставлении обучающимся, достигшим возраста 15 лет, Школы до получения общего образования выписка из решения заседания комиссии департамента образования, а также документы, предоставленные Школой, передаются департаментом образования на рассмотрение в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в двухнедельный срок со дня регистрации поступивших документов рассматривает их в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей Школы. По результатам рассмотрения выносит постановление о согласии (отказе в согласии) на оставление обучающимся Школы, копия постановления выдается заявителям и направляется в департамент образования.

На основании согласия родителей (законных представителей), решения комиссии департамента образования и постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося, директор издает приказ об отчислении.

Департамент образования совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы общего образования по иной форме обучения.

В случае несогласия на отчисление обучающегося Школа организует его дальнейшее обучение.

Вопрос об отчислении из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, до получения им общего образования должен быть рассмотрен в течение 30 дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей) в Школе.

3.3.11. Отчисление обучающегося в связи с решением суда о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в соответствии с пунктом 5 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

3.3.12. Отчисление на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение открытого типа в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

3.3.13. Отчисление в связи с определением обучающегося в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационные центры, социальные приюты, центры помощи детям) осуществляется на основании решения органов опеки и попечительства. Прием в специализированные учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Личное дело обучающегося передается по месту нахождения социального приюта через органы опеки и попечительства.

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

3.3.15. Документы об отчислении обучающегося хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре Школы.

3.3.16. Школа несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

3.3.17. Контроль за системой учета движения обучающихся с целью предотвращения отчисления обучающихся из Школы без продолжения начального общего образования осуществляется департаментом образования.

3.3.18. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного Учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.3.19. Отчисление обучающегося без продолжения общего образования является нарушением законодательства Российской Федерации в области образования. Ответственность за данное нарушение несет директор Школы и родители (законные представители) обучающегося.

3.3.20. Порядок и основания отчисления обучающихся из Учреждений в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», определяются департаментом образования и указываются в уставе Школы.

3.4. Общие требования к правилам исключения обучающихся

3.4.1. По решению органа управления Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы, зафиксированные документально, допускается исключение из данной Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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 его нормальное функционирование.

Перечень грубых нарушений и критерий неоднократности их совершения определяются уставом Школы.

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

3.4.3. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.4.4. Документы на исключение рассматриваются комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в двухнедельный срок со дня их регистрации в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей Школы; копия постановления о согласии или несогласии на исключение обучающегося из Школы направляется руководителю Школы.

3.4.5. В случае согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на исключение обучающегося руководитель Школы:

- незамедлительно письменно информирует об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и департамент образования;
- в трехдневный срок издает приказ об исключении и выдает родителям (законным представителям) копию данного приказа, справку о периоде обучения и текущей успеваемости данного обучающегося.

3.4.6. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с департаментом образования и родителями несовершеннолетнего в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом Учреждении.

4. Заключительные положения.

4.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению и исключению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями), обучающимися и администрацией Учреждения, регулируются комиссией департамента образования на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

Деятельность комиссии департамента образования по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования регламентируется положением о комиссии департамента образования Администрации города Ноябрьска по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования, утвержденным приказом департамента образования от 25.12.2009 № 997-од.

4.2. Комплектование классов-комплектов производится в соответствии с ежегодным планом комплектования, утвержденным Администрацией города Ноябрьска, составленным на основании заявок муниципальных общеобразовательных учреждений города Ноябрьска с учетом потребностей населения.

Фактическое комплектование сети классов-комплектов и контингента обучающихся на начало каждого нового учебного года согласовывается с департаментом образования и утверждается Администрацией города Ноябрьска.

4.3. Ответственность за сохранность контингента обучающихся на всех ступенях обучения несет руководитель Школы.

4.4. Ответственность за несоблюдение установленных настоящим Положением правил приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся несут руководители Учреждений, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции департамента образования.

Учетный номер _____

Директору МКОУ «С(К)ОШ»
Жовнер Е.С.
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. родителя
проживающего по адресу:
ул. _____ д. _____ кв. _____
дом. тел. _____
раб. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прощу (просим) принять моего (нашего) (сына,
дочь) _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

« ____ » _____ года рождения, в ____ класс в МКОУ «С(К)ОШ» для получения

_____ (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)

В соответствии с пунктом 2 статьи 16 Закона РФ "Об образовании" ознакомлен (ознакомлена) с документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, в том числе с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «С(К)ОШ».

До настоящего времени ребенок обучался, посещал _____
(указывается образовательное учреждение)

Мать: _____
(Ф.И.О. полностью)

Местоработы _____

Отец: _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ (подпись)

_____ (дата)

(дата)

ОБРАЗЕЦ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

**СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**Документы на имя _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

(перечень представленных документов):

1. _____

2. _____

3. _____

приняты в МКОУ «С(К)ОШ»

« _____ » _____ 20 ____ г.

О зачислении Вашего ребенка в _____ класс МКОУ «С(К)ОШ» _____
будете уведомлены до «30» августа 20 ____ г.Ответственное лицо, принявшее документ _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:МКОУ «С(К)ОШ» тел. 8(3496) 39-13-25Департамент образования Администрации города Ноябрьска: тел.8(3496) 42 – 15 - 85

Приложение № 3
к Положению о правилах приема,
перевода, отчисления и исключения
обучающихся МКОУ «С(К)ОШ».

Учетный номер _____

Директору МКОУ «С(К)ОШ»
Жовнер Е.С.
(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя)
_____,
(Ф.И.О. родителя)
проживающего по адресу:
ул. _____ дом _____ кв. _____
дом.тел. _____
раб.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____,
(Ф.И.О. полностью)

_____, _____,
(дата рождения) (адрес проживания)

обучающегося _____ класса до получения общего образования, в связи с переводом

_____ (указать полное наименование образовательного учреждения (ВСШ, НПО, СПО))
по причине:

_____ (в случае перевода в ВСШ подробно изложить причину)

После отчисления из школы мой сын (дочь) будет _____
(получать общее образование в другом образовательном учреждении, указать где)

_____ (указать о трудоустройстве ребенка, если ему это необходимо)

С Законом РФ «Об образовании», п. 2. ст. 52. ознакомлен (- а).

Ф.И.О.
дата

/подпись/