

Принято с учетом мнения
Управляющего совета
протокол от 10.01.2018 №3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Лицей «Ступени»»
Н.А.Тюрина
«11» августа 2016 г.



Принято
На Педагогическом Совете учреждения
Протокол №1 от 26.08. 2016 г.

**Положение
о приеме, переводе и отчислении обучающихся**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о приеме, переводе и отчислении обучающихся (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей «Ступени»» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 "О вынужденных переселенцах", Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 "О беженцах", приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказом Минобрнауки России от 29 августа 2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 32 " Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказом Минобрнауки России от 12 марта 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", Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан России (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам начального

общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

1.3. 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, бюджета Хабаровского края, бюджета муниципального образования «Города Хабаровск» осуществляется в соответствии с международными договорами, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", настоящим Положением.

1.4. Прием в Учреждение осуществляется с целью получения образования по образовательным программам, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательной организации.

1.5. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2. Организация приема на обучение по программам общего образования

2.1. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года 6 лет и 6 месяцев осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

2.2. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года 8 лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов прием производится на основании решения учредителя Учреждения.

2.3. Прием детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, на обучение по общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения..

2.4. По общеобразовательным программам углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся и на основании нормативного правового акта Хабаровского края в Учреждении при приеме предусматриваются механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам уровня основного и среднего общего образования.

2.5. Детям, проживающим на закрепленной за Учреждением территории, может быть отказано в приеме на обучение по общеобразовательным программам только при

отсутствии свободных мест, за исключением детей, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

2.6. При приеме детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.9. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, на обучение в первом классе начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня.

2.10. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории, начинается 1 июля и завершается не позднее 5 сентября.

2.11. Прием в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. Прием во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода.

2.12. Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте khb_lstupeni@edu.27.ru не позднее 10 календарных дней с момента издания администрацией города Хабаровска распорядительного акта о закрепленной территории.

2.13. Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет не позднее 1 июля текущего года.

2.14. До начала приема директор Учреждения, назначает лиц, ответственных за прием документов и утверждает график приема заявлений и документов. График приема заявлений и документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений.

3. Правила приема на обучение по программам общего образования

3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет до начала приема.

3.2. Для приема в первый класс родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно (помимо заявления) предоставляют:

1) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

2) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3.3. Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении, предоставляют документы, подтверждающие первоочередное право на прием в Учреждение.

3.4. Для приема в первый класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно (помимо заявления) предоставляют:

1) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

3.5. Для приема в первый класс родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно (помимо заявления) предоставляют:

1) документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории Российской Федерации, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации);

2) документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

3) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза (в случае прибытия в Российской Федерации в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Российской Федерации (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в Российской Федерации).

Федерации, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

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

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

3.7. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные настоящим Положением.

3.8. При наличии свободных мест Учреждение вправе принять обучающихся во 2–11 классы из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.9. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании.

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.

3.10. Прием в Учреждение лица, находящегося на семейной форме получения образования, для продолжения обучения в Учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3.11. Назначенное ответственное должностное лицо при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.12. При приеме заявления должностное лицо знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.12 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.14. При приеме заявления должностное лицо осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение

и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

3.15. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.16. Прием детей в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

3.17. В случае приема в Учреждение ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа директора о приеме лица на обучение предшествует заключение договора об образовании.

3.18. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;

2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

3.19. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

3.20. Прием детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом директора Учреждения.

3.21. На каждого принятого ребенка (независимо от уровня образования) формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок организации индивидуального отбора

4.1. Организация индивидуального отбора обучающихся по программам уровня основного и среднего общего образования допускается в случае создания в Учреждении класса (классов) профильного обучения.

4.2. Порядок индивидуального отбора определяется в соответствии с настоящим Положением, ежегодным приказом по Учреждению об организации приема в профильный класс и должен предусматривать:

1) сроки подачи родителями (законными представителями) заявления;

2) сроки проведения индивидуального отбора;

3) формы индивидуального отбора обучающихся (тестирование, собеседование, предоставление персонального портфолио);

4) сроки информирования обучающихся, родителей (законных представителей) об итогах индивидуального отбора.

4.3. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, о сроках и процедуре индивидуального отбора, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещается Учреждением на официальном сайте в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационном стенде не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

4.4. Заявление об участии в индивидуальном отборе подается на имя директора Учреждения по установленной Учреждением форме до даты начала индивидуального отбора, установленной организацией в соответствии с п.4.3 настоящего Положения.

4.5. К заявлению об участии в индивидуальном отборе прилагаются копии следующих документов обучающихся:

1) ведомость успеваемости (или аттестат об основном общем образовании) (в случае, если обучающийся проходил обучение в другой общеобразовательной организации);

2) грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные и творческие достижения (победные и призовые места) за последние 2 года (при наличии).

4.6. Индивидуальный отбор осуществляется комиссией в составе не менее пяти человек, состоящей из педагогических работников соответствующих профильных учебных предметов, заместителя руководителя Учреждения, курирующего вопросы качества обучения (далее – Комиссия).

4.7. Численный и персональный состав, порядок создания и организации деятельности Комиссии устанавливаются локальными актами Учреждения.

Сроки проведения индивидуального отбора Комиссией устанавливаются с момента начала индивидуального отбора в течение двух недель.

4.8. Для рассмотрения жалоб на результаты индивидуального отбора создается апелляционная комиссия, численный и персональный состав которой, а также порядок создания и организации деятельности, устанавливаются локальными актами Учреждения.

Лица, входящие в состав Комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии.

4.9. Комиссия и апелляционная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний.

На заседании Комиссии и апелляционной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами соответствующей комиссии.

4.10. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется Комиссией путём составления рейтинга обучающихся, в том числе учитывающего:

1) средний балл полугодовых, годовых отметок «хорошо» и «отлично» по профильным предметам за предшествующий и (или) текущий период обучения;

2) средний балл итоговых отметок «хорошо» и «отлично» по профильным предметам за курс основного общего образования;

3) результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего образования;

4) наличие документов, подтверждающих достижения (победные и призовые места) в олимпиадах и интеллектуальных состязаниях, конкурсных мероприятиях в научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного) за последние 2 года.

4.11. Преимущественным правом индивидуального отбора в Учреждение пользуются обучающиеся:

1) победители и призёры международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад по соответствующей образовательной области или профилю;

2) победители и призёры международных, всероссийских, региональных и муниципальных конкурсов научно-исследовательских проектов по соответствующей образовательной области или профилю;

3) победители и призёры международных, всероссийских, региональных и муниципальных творческих конкурсов по соответствующей образовательной области или профилю;

4) проходящие обучение в порядке перевода из профильных классов других образовательных организаций.

4.12. Основанием для приема в Учреждение являются результаты индивидуального отбора, утвержденные решением педагогического совета о приеме (отказе в приеме) в Учреждение, которое доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) и размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде не позднее 7 календарных дней после проведения индивидуального отбора.

4.13. При переводе обучающегося в течение учебного года из другой образовательной организации, проведение Учреждением индивидуального отбора для обучающегося (при наличии свободных мест) осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления и документов, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Положения.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Отчисление из Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и оформляется приказом директора Учреждения.

5.2. Отчисление обучающихся из Учреждения, осваивающих образовательные программы уровня начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- 3) по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- 4) в случае установления нарушения требований настоящего Положения, повлекшего незаконный прием обучающегося в Учреждение;

5) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Учреждения.

5.4. 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.

5.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати 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.

5.6. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учреждение незамедлительно информирует Управление образования администрации г. Хабаровск.

Управление образования администрации г. Хабаровск и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

5.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении по образцу, установленному Учреждением.

5.8. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка. Уведомление вручается лично одному из родителей (законному представителю) ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить

уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация Учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5.9. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании (оказании платных образовательных услуг), на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося такой договор расторгается.

6. Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую

6.1. Перевод обучающихся из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – принимающая организация) производится на основании распорядительного акта Учредителя с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в следующих случаях:

1) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

2) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

3) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

6.2. В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

1) осуществляют выбор принимающей организации;

2) обращаются в принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

3) при отсутствии свободных мест в принимающей организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

4) обращаются в Учреждение 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.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- 2) дата рождения;
- 3) класс и профиль обучения (при наличии);
- 4) наименование принимающей организации.

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

6.4. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- 1) личное дело обучающегося;
- 2) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью директора (уполномоченного им лица).

6.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

6.7. Указанные в п.6.5 настоящего Положения документы представляются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о приеме обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6.8. Прием обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема' заявления и документов, указанных в п.6.5 настоящего Положения, с указанием даты приема и класса.

6.9. Принимающая организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о приеме обучающегося в принимающую организацию.