Принято на заседании Утверждаю

Педагогического совета Директор МБОУ

Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глодневская СОШ

№ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Протасова Г.И.

 Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке зачисления обучающихся в 1 класс; приеме в 10 класс; о переводе обучающихся в следующий класс; о переводе в следующий класс «условно»; об оставлении на повторный год обучения; об исключении из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Глодневская средняя общеобразовательная школа**

**1. Порядок зачисления в 1 класс**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 №32 « Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 №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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Глодневская средняя общеобразовательная школа.

1.2. Все дети, достигшие школьного возраста, родители которых (законные представители) постоянно проживают в с. Глоднево Брасовского района или имеют временную регистрацию, зачисляются в 1-й класс по месту их фактического жительства, независимо от уровня их подготовки.

1.3. Количество 1-х классов, открываемых в каждом новом учебном году, определяется директором школы по согласованию с отделом образования администрации Брасовского района Брянской области.

1.4. Количество 1-ых классов может быть увеличено при необходимости обеспечить нужное количество учебных мест для детей, имеющих право на получение образования именно в данной школе (проживающих на закрепленной за ней территории).

1.5. В 1-е классы зачисляются дети, достигшие возраста 6 лет и шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить приём детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.6. Если при комплектовании 1-х классов, после зачисления детей, проживающих на закрепленной территории, остаются вакантные места, школа имеет право принять на ступень начального образования учеников, родители или опекуны которых не проживают на территории поселения.

1.7. Подведение итогов комплектования 1-х классов производится на совещании при директоре школы.

1.8. Прием заявлений в 1 класс учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

 Зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов, но не позднее 1-го сентября текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

 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.

 1.9. При приеме на свободные местаграждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Брянской области.

1.10. Классный руководитель будущих первоклассников составляет списки обучающихся, проводит работу с родителями по формированию банка данных на детей.

1.11. Школа обязуется обеспечить каждого зачисленного в 1 класс ученика рабочим местом. Она так же несет ответственность за наличие педагогических кадров, имеющих соответствующий уровень подготовки и осуществляющих образовательный процесс.

1.12. При приеме детей в 1-й класс руководитель образовательного учреждения обязуется ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также реализуемыми образовательными программами.

1.13. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

 Родители (законные представители) ребенка предъявляют копию и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, копию и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

 Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

1.15. При переводе 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, исходная организация выдаёт совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя( уполномоченного им лица). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

 1.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

 1.17. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

 1.18. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

**2. Прием в 10 класс**

 2.1. Порядок приема в 10 классы закреплён в Уставе школы.

 2.2. Количество классов - комплектов определяется муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Глодневскойй средней общеобразовательной школой по согласованию с отделом образования администрации Брасовского района на основании предварительного изучения запросов выпускников основной школы в получении среднего (полного) общего образования и желания их родителей (законных представителей).

 2.3. В зависимости от реализуемых общеобразовательных программ и в соответствии с образовательными запросами обучающихся основной школы и их родителей (законных представителей) в школе могут комплектоваться в 10 классе группы общеобразовательного и профильного типа. Профили обучения в 10 классе устанавливаются школой по согласованию с отделом образования администрации Брасовского района на основании предварительного изучения запросов выпускников основной школы в получении среднего (полного) общего образования и желания их родителей (законных представителей).

2.4. В профильные группы 10 класса принимаются обучающиеся, успешно сдавшие не менее 2 экзаменов в новой форме – тестирование по предметам, соответствующим данному профилю из числа предметов, рекомендованных Роспотребнадзором.

2.5. В 10-е общеобразовательные классы принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее (полное) общее образование, имеющие аттестат об основном общем образовании и проживающие на территории с. ГлодневоБрасовского района.

2.6. Преимущественным правом при приеме в 10 класс пользуются выпускники основной школы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Глодневскаясредняя общеобразовательная школа.

Выпускникам других муниципальных общеобразовательных учреждений может быть отказано в приеме по причинам отсутствия вакантных мест.

2.7. Прием заявлений в 10 классы начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании.

Зачисление в 10 классы оформляется приказом директора школы не позднее 30 августа текущего года.

2.8. При подаче заявления о зачислении в 10 класс в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Глодневскую среднюю общеобразовательную школу предоставляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя школы обучающегося;

- заявление на имя руководителя школы одного из родителей (законных представителей);

- аттестат об основном общем образовании;

- ксерокопия паспорта обучающегося;

2.9. Прием в 10 классы детей беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан, проживающих в с. Глоднево Брасовскогорайона, осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

 2.10. В целях осуществления контроля за реализацией прав граждан Брасовского района на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Глодневская средняя общеобразовательная школа своевременно предоставляет всю необходимую информацию в отдел образования администрации Брасовского района.

**3. Перевод обучающихся в следующий класс,**

**перевод в следующий класс "условно", оставление на повторный год обучения**

3.1. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс.

 3.2.Освоение образовательных программ в полном объеме означает, что у обучающегося положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана (отсутствует оценка «2»).

3.3.Годовая оценка по предмету по итогам года выставляется учителем данного предмета на основании четвертных или полугодовых оценок обучающегося.

 3.4. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

 3.5. Вопрос о переводе обучающегося в следующий класс «условно» решает Педагогический совет образовательного учреждения.

При решении данного вопроса Педагогический совет школы должен учитывать следующие положения:

1) Родители должны быть ознакомлены с приказом об условном переводе их ребенка под роспись.

2) Ликвидация задолженности по предмету определяется сроком следующего учебного года.

3) Форму отчетности по ликвидации задолженности (собеседование, контрольная работа, зачет) определяет педагогический совет школы.

4) После проведения одной из данных форм контроля оформляется протокол (ликвидирована задолженность или нет). Результат отмечается в протоколе педсовета.

5) Занятия по ликвидации задолженности осуществляет тот же учитель, который обучает ученика.

 3.6. Педагоги, имеющие неуспевающих учащихся по своему предмету, предоставляют материалы по предупреждению неуспеваемости данного ученика, а также план индивидуальной работы с ним.

 3.7. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который условно переведены.

 3.8. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

 3.9. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей (ст. 17. п.4 Закона РФ «Об образовании»).

 3.10. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

Решение принимается на заседании Педагогического совета.

 3.11. Директор образовательного учреждения издает приказ на основании решения Педагогического совета.

 3.12. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

 3.13. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.Повторное обучение в 10-х,11-х классах не предусмотрено.

**4. Отчисление, исключение обучающегося из школы**

 4.1. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

 4.2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения.

 4.3. По решению педагогического совета школы за совершение противоправных действий, совершенные неоднократно грубые нарушения Устава учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей школы;

- причинения ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы;

- дезорганизации работы школы как общеобразовательного учреждения.

 4.4.Исключение обучающегося из учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

 4.5. 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. 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.

 4.6. Решение педагогического совета учреждения об исключении обучающегося оформляется приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Глодневской средней общеобразовательной школы.

 4.7. МБОУ ГлодневскаяСОШ незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

 4.8. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

 4.9. Решение об отчислении или исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из МБОУ Глодневская СОШ может быть обжаловано в установленном законом порядке.