

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Соусканихинская средняя общеобразовательная школа»

МКОУ «Соусканихинская СОШ»

659518 Алтайский край, Красногорский район, с. Соусканиха, ул. Школьная, 10

Телефон: 8(38535) 27-3-35 E-mail ОУ [Souskanishool@yandex.ru](mailto:Souskanishool@yandex.ru)

Адрес сайта ОУ [Souskanishool.ucoz.ru](http://Souskanishool.ucoz.ru)

## ПРОТОКОЛ

### заседания ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№4/2020

«10» декабря 2020 г., 14:30

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: Лопатина Л.М.

СЕКРЕТАРЬ: ЛЕТЯГИНА Н.В.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. ЛОПАТИНА Л.М.
2. ЛЕТЯГИНА Н.В.
3. ФИЛАТОВА В.А.
4. БУЛАТНИКОВА Л.М.
5. ЛОПАТИНА А.С.
6. СТЕПКИНА Е.П.
7. ВАУЛИНА Г.А.
8. ПРИХОДЬКО А.А.
9. БАРАНОВА Т.Н.
10. РАУШ В.И.
11. ЛОПАТИНА А.С.
12. ЛЕСНЫХ Н.В.

ПРИГЛАШЕННЫЕ ЛИЦА: Кошенов Е.А., педагоги филиала Лебяженская ООШ

ВОПРОСЫ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

**1. «Организация образовательного процесса в МКОУ «Соусканихинская СОШ» на уровне основного общего образования на основе результатов Всероссийских проверочных работ, проведенных в сентябре-октябре 2020г»**

1.1. Знакомство членов педагогического совета с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.12.2020 № 782 «Об утверждении регионального плана проведения мониторинга и корректировки знаний обучающихся по основным общеобразовательным программам в 2020 году», приказом Комитета Администрации Красногорского района по образованию от 07.12.2020 № 959.

(Информация: директор школы Лопатина Л.М.)

1.2. Согласование корректировки Основной образовательной программы основного общего образования в части обновления программы развития универсальных учебных действий.

(Информация: исполняющая по дополнительной занятости функции заместителя директора по УВР учитель немецкого языка Приходько А.А.)

2. О создании комиссии на 2021 год по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей МКОУ «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа».
3. О порядке и процедуре самообследования МКОУ «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» Красногорского района Алтайского края в соответствии приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией"
4. Обсуждение локальных актов ОУ. Изменение правового регулирования в сфере образования.

Рассмотрение

4.1. Положения об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» Красногорского района Алтайского края

4.2. Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Соусканихинская СОШ» Красногорского района Алтайского края

ХОД СОБРАНИЯ:

Заседание открыла директор школы председатель педагогического совета Лопатина Л.М., объявившая повестку дня.

#### **По первому вопросу**

1.1. «Знакомство учителей с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.12.2020 № 782 «Об утверждении регионального плана проведения мониторинга и корректировки знаний обучающихся по основным общеобразовательным программам в 2020 году», приказом Комитета Администрации Красногорского района по образованию от 07.12.2020 № 959»

слушали директора, которая сообщила, что в целях исполнения приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.12.2020 № 782 «Об утверждении регионального плана проведения мониторинга и корректировки знаний обучающихся по основным общеобразовательным программам в 2020 году», приказа Комитета Администрации Красногорского района по образованию от 07.12.2020 № 959, на ШМО педагогами были изучены методические рекомендации по организации образовательного процесса общеобразовательных организаций на уровне основного общего образования на основе результатов Всероссийских проверочных работ, проведенных в сентябре-октябре 2020 г, разработанными Федеральной службой по

надзору в сфере образования и науки, в целях построения эффективной методической работы в МКОУ «Соусканихинская СОШ» при реализации образовательных программ основного общего образования на основе результатов Всероссийских проверочных работ, проведенных в сентябре-октябре 2020г.

1.2. По вопросу «Согласование корректировки Основной образовательной программы основного общего образования в части обновления программы развития универсальных учебных действий» слушали исполняющую по дополнительной занятости функции заместителя директора по УВР Приходько А.А., представившую проект корректировки Основной образовательной программы основного общего образования в части обновления программы развития универсальных учебных действий МКОУ «Соусканихинская СОШ».

Пункт 2.1 «Программы развития универсальных учебных действий» основной образовательной программы основного общего образования МБОУ СОШ № 68 дополнить разделом «Подходы к отбору содержания, разработке структуры проверочной работы».

В рамках всероссийских проверочных работ предусмотрена оценка сформированности следующих универсальных учебных действий.

*Личностные действия:* знание моральных норм и норм этикета, умение выделить нравственный аспект поведения, ориентация в социальных ролях и межличностных отношениях.

*Регулятивные действия:* целеполагание, планирование, контроль и коррекция, саморегуляция.

*Общеучебные универсальные учебные действия:* поиск и выделение необходимой информации; осознанное и произвольное построение речевого высказывания в письменной форме; выбор наиболее эффективных способов решения учебных задач в зависимости от конкретных условий; рефлексия способов и условий действия; смысловое чтение как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели; извлечение необходимой информации из прослушанных текстов различных жанров; определение основной и второстепенной информации; моделирование, преобразование модели.

*Логические универсальные действия:* анализ объектов в целях выделения признаков; синтез, в том числе самостоятельное достраивание с восполнением недостающих компонентов; выбор оснований и критериев для сравнения; подведение под понятие; выведение следствий; установление причинно-следственных связей; построение логической цепи рассуждений; доказательство.

*Коммуникативные действия:* умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации, владение монологической и диалогической формами речи с учетом современных норм русского языка.

## РЕШЕНИЕ:

Путем заочного обсуждения, с последующим очным голосованием – «единогласно» была принята к сведению информация о том, что в МКОУ «Соусканихинская СОШ» и филиале МКОУ «Соусканихинская СОШ» Лебяженская ООШ Красногорского района:

-Использовать педагогам в работе методические рекомендации по организации образовательного процесса общеобразовательных организаций на уровне основного общего образования на основе результатов Всероссийских проверочных работ, проведенных в сентябре-октябре 2020 г, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в целях построения эффективной методической работы в МКОУ «Соусканихинская СОШ» при реализации образовательных программ основного общего образования на основе результатов Всероссийских проверочных работ, проведенных в сентябре-октябре 2020г.

- **Согласовать изменения, внесенные в основную образовательную программу** основного общего образования в части обновления программы развития универсальных учебных действий.

**По второму вопросу** «О создании комиссии на 2021 год по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей МКОУ «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» выступила директор школы Лопатина Л.М. и предложила создать комиссию в следующем составе:

**Летягина Н.В.**, учитель математики, физики – председатель профкома;

**Лопатина А.С.**, учитель начальных классов, педагог - психолог

**Лесных Н.В.**, учитель начальных классов, руководитель ШМО начальных классов - секретарь экспертного совета;

**Филатова В.А.**, учитель математики, руководитель ШМО естественно-математического цикла;

**Приходько А.А.** - учитель немецкого языка, руководитель ШМО гуманитарного цикла – председатель экспертного совета;

**Кошенов Е.А.**, учитель математики, директор филиала МКОУ «Соусканихинская СОШ» Лебяженская ООШ.

**РЕШЕНИЕ:**

Путем заочного обсуждения, с последующим очным голосованием – «единогласно» было принято решение утвердить данные кандидатуры.

Принять к сведению педагогическому коллективу о составе комиссии на 2021 год по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей МКОУ «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа»:

**Летягина Н.В.**, учитель математики, физики – председатель профкома;

**Лопатина А.С.**, учитель начальных классов, педагог - психолог

**Лесных Н.В.**, учитель начальных классов, руководитель ШМО начальных классов - секретарь экспертного совета;

**Филатова В.А.**, учитель математики, руководитель ШМО естественно-математического цикла;

**Приходько А.А.** - учитель немецкого языка, руководитель ШМО гуманитарного цикла – председатель экспертного совета;

**Кошенов Е.А.**, учитель математики, директор филиала МКОУ «Соусканихинская СОШ» Лебяженская ООШ.

2. Ответственность за оформление оценочных листов возложить на Приходько А.А. - председателя экспертного совета.

3. Оценку профессиональной и инновационной деятельности педагогических работников проводить по портфолио и оценочному листу педагога.

**По третьему вопросу** «О порядке и процедуре самообследования МКОУ «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» Красногорского района Алтайского края в соответствии приказа Министерства образования и науки Российской

Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией"

слушали директора школы, она озвучила Положение о порядке проведения процедуры самообследования МКОУ «Соусканихинская СОШ», которое разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», **Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 г. №1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организацией»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №462.

Директор школы ознакомила всех присутствующих с данным документом (текст прилагается):

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения процедуры самообследования образовательной организации (далее - Положение) устанавливает правила проведения самообследования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 г. №1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организацией», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №462.

### **II. Цель и задачи самообследования**

2.1. Цель самообследования образовательной организации:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации;
- подготовка отчета о результатах самообследования;
- проведение внутренней экспертизы с целью всестороннего анализа деятельности

МКОУ «Соусканихинская СОШ».

2.2. Задачи самообследования образовательной организации:

- оценка образовательной деятельности образовательной организации, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно – методического, библиотечно – информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- анализ показателей деятельности образовательной организации, установленных органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

2.3. По итогам самообследования образовательная организация:

- выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания;

- определяет резервы развития образовательной организации и (или) причины возникновения отклонений объектов самообследования, в том числе составляет прогнозы изменений в объектах самообследования;

- корректирует систему внутренней оценки качества образования с учетом использованных в процессе самообследования методик, способов оценки и (или) выявленных недостатков объектов самообследования;

- принимает меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества образования;
- задаёт вектор дальнейшего развития школы.

### **III. Организация самообследования**

- 1.1. Самообследование проводится организацией ежегодно.
- 1.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
  - планирование и подготовка работ по самообследованию организации;
  - организация и проведение самообследования в организации;
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.
- 3.3. Для проведения самообследования используются следующие формы и методы:
  - мониторинг качества подготовки учащихся;
  - плановые запросы информации;
  - анализ качественных и количественных показателей деятельности образовательной организации;
  - экспертная оценка деятельности, включая экспертизу документов;
  - анкетирование, опросы;
  - иные формы и методы, позволяющие оценить качество оказываемых образовательной организацией услуг.
- 3.4. Руководитель образовательной организации издает приказ об утверждении сроков проведения самообследования и составе рабочей группы (комиссии), ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета.
- 3.5. Для проведения самообследования привлекаются руководитель образовательной организации, исполняющие по дополнительной функции обязанности заместителей директора по УВР и ВР, руководители (члены) методических советов, педагоги и иные заинтересованные лица.

### **IV. Оформление результатов самообследования**

- 4.1. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, включающего аналитическую часть и результаты показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию.
- 4.2. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
- 4.3. Отчёт о самообследовании рассматривается на заседании педагогического совета, на заседании Управляющего совета, подписывается руководителем образовательной организации и заверяется её печатью.
- 4.4. Отчет о самообследовании образовательной организации направляется учредителю и размещается в информационно – телекоммуникативных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» не позднее 20 апреля текущего года.

Далее Лопатина Л.М. ознакомила коллектив, что для проведения самообследования создается комиссия, согласно принятому и утвержденному приказом по школе от 26.06.2019 года № 77/2 Положению о порядке проведения процедуры самообследования МКОУ «Соусканихинская СОШ»

**Выступили:**

✓ Учитель немецкого языка Приходько А. А. Она предложила ввести в состав комиссии администрацию школы, руководителей МО, представителей Управляющего Совета школы.

✓ Летягина Н.В., руководитель ШМО классных руководителей предложила всем педагогам принять активное участие в работе по процедуре самообследования, оперативно обобщать опыт по направлениям анализа деятельности учреждения.

#### РЕШЕНИЕ:

Путем заочного обсуждения, с последующим очным голосованием – «единогласно» было принято решение:

1. Провести самообследование деятельности «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» Красногорского района Алтайского края в соответствии приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 г. №1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организацией», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №462. и Положению о порядке проведения процедуры самообследования МКОУ «Соусканихинская СОШ» за период 2019 г.

2. Создать экспертную комиссию по направлениям:

№ п/п	Направление анализа работы	Ф.И.О. эксперта
1	Организационные вопросы, общее руководство.	Лопатина Л.М.
2	Методическая работа (оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержание и качество подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию).	Приходько А. А. Филатова В.А. Лопатина А.С. Кошенов Е.А. Кригер Г.Ю.
3	Воспитательная работа.	Летягина Н.В. Кошенов Е.А.
4	Полнота реализации образовательных программ, соответствие требованиям государственных стандартов содержания образования.	Приходько А. А. Лопатина А.С. Кошенов Е.А.
5	Количественный и качественный состав педагогических кадров.	Лопатина Л.М. Приходько А. А.

		Кошенов Е.А.
6	Нормативно-правовая база учреждения, состояние и эффективность управления образовательным учреждением, контроль, согласование частных экспертных заключений, организация образовательного процесса.	Лопатина Л.М. Кошенов Е.А. Приходько А. А.

3. Экспертной комиссии обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета по процедуре самообследования подготовить к 20.01.2021 году;

4. 20.01.2021 на заседание педагогического совета МКОУ «Соусканихинская СОШ» года экспертной комиссии вынести на рассмотрение и утверждение отчет по процедуре самообследования.

5. Ответственному за сайт ОУ, Рауш В.И. в срок до 20.04.21 г. разместить отчет по самообследованию на сайте школы.

**По четвёртому вопросу** Обсуждение локальных актов ОУ. Изменение правового регулирования в сфере образования.

Рассмотрение

4.1. Положения об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» Красногорского района Алтайского края

выступила директор школы Лопатина Л.М., она ознакомила членов педагогического совета с информацией о том, что в соответствии ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее - Правила), **приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;** Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»; Уставом МКОУ «Соусканихинская СОШ» создан рабочей группой проект

- Положения об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» Красногорского района Алтайского края

Директор школы Лопатина Л.М. также ознакомила членов педагогического совета с информацией о том, что с января 2021 года вступит в силу новый документ, регламентирующий требования к структуре сайта образовательной организации.

Устаревший Приказ от 29 мая 2014 г. № 785 сменился Приказом от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ и формату представления информации».

Приказ № 831 будет действовать до 31 декабря 2026 года, что не исключает внесение изменений в документ или его отмену.

Рассмотрели основные изменения, зафиксированные в новом приказе.

Версия сайта для слабовидящих стала обязательной.

Четвертый пункт Приказа № 831 официально закрепляет требование о том, чтобы сайт образовательной организации имел версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

Добавлены разделы «Доступная среда» и «Международное сотрудничество»

В специальном разделе «Сведения об образовательной организации» появилось два новых подраздела:

- «Доступная среда» — в этот подраздел перенесена информация об условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), которая ранее размещалась в подразделах «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» и «Стипендии и иные виды материальной поддержки»;
- «Международное сотрудничество» — в старом приказе такого раздела не было.

Главная страница подраздела «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ.

В подразделе «Международное сотрудничество» должна быть информация:

- о заключённых и планируемых к заключению договорах с иностранными / международными организациями по вопросам образования и науки (если есть);
- о международной аккредитации образовательных программ (если есть).

Было	Стало
Основные сведения	Основные сведения
Структура и органы управления образовательной организацией	Структура и органы управления образовательной организацией
Документы	Документы
Образование	Образование
Образовательные стандарты*	Образовательные стандарты*
Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
Стипендии и иные виды материальной поддержки**	Стипендии и иные виды материальной поддержки**
Платные образовательные услуги	Платные образовательные услуги
Финансово-хозяйственная деятельность	Финансово-хозяйственная деятельность
Вакантные места для приема (перевода)	Вакантные места для приема (перевода) обучающихся
	Доступная среда  <i>URL</i> <i>страницы:</i> <i>http://&lt;адрес_официального_Сайта&gt;/sveden/ovz</i>
	Международное сотрудничество  <i>URL</i> <i>страницы:</i> <i>http://&lt;адрес_официального_Сайта&gt;/sveden/inter</i>

\* Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно.

\*\* Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

Добавление, перенос информации в подразделах

В подразделе «Основные сведения» обязательно указываются:

- адреса официальных сайтов или страниц представительств и филиалов образовательной организации (если есть);

- места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанные в приложении к лицензии (часть 4 статьи 91 273-ФЗ).

Информация о лицензии на осуществление образовательной деятельности переносится в подраздел «Документы». Лицензия размещается в виде копии или выписки из реестра лицензий.

Копия плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы переносится из подраздела «Документы» в подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Разделение на копии и электронные документы

По новому приказу документы в разделе «Сведения об образовательной организации» размещаются в двух основных видах:

1. Документ, подписанный простой электронной подписью (ПЭП).
2. Копия.

Документы, самостоятельно разработанные и утвержденные образовательной организацией, подписываются ПЭП.

Чтобы электронные документы, подписанные электронной подписью, были признаны равнозначными документам на бумажном носителе, они должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Если документ разработан и выдан другой организацией, например, лицензия, он не подписывается и выкладывается как копия.

В официальных комментариях Рособнадзора говорится:

*Требованиями определена достаточность использования простой электронной подписи для подписания информации в электронной форме. Визуально на сайте простая электронная подпись будет выглядеть как пиктограмма, указывающая на то, что документ подписан простой электронной подписью.*

*При установке курсора на эту пиктограмму, на экран должны выводиться сведения:*

- дата и время подписания;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подписавшего документ;
- сформированный уникальный программный ключ.

*При этом использование неквалифицированной электронной подписи и квалифицированной электронной подписи не будет являться нарушением Требований.*

К сожалению, дополнительных сведений о том, как визуальное отобразить ПЭП на сайте, нет.

При добавлении файлов (и копий, и документов, подписанных ПЭП) в раздел сведений об образовательной организации надо помнить, что их нельзя защищать от копирования.

Файл должен иметь формат, который позволяет искать в нем информацию, копировать отдельные фрагменты текста и сохранять файл на устройство пользователя.

Однако если документ уже выложен на сайт в гипертекстовом формате или в электронной форме, то его можно дополнительно разместить и в графическом формате (картинками).

Документы в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией»

Положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации выкладываются в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных ПЭП.

Ранее достаточно было разместить копии положений.

Документы в подразделе «Документы»

В подразделе «Документы» размещаются документы в двух форматах:

1) копии:

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;

2) электронные документы, подписанные ПЭП:

- отчет о результатах самообследования;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- отчеты об исполнении предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты, в том числе регламентирующие:
  - правила приема обучающихся;
  - режим занятий обучающихся;
  - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися / родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Документы в подразделе «Образовательные стандарты»

Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах — в виде копии документов или активной ссылки на актуальные редакции документов;
- об утвержденных образовательных стандартах — в форме электронного документа или в виде активных ссылок на электронный документ.

Изменения в требованиях к параметрам файлов

Максимальный размер размещаемого файла сохраняется в размере не больше 15 Мб, а вот разрешение для сканирования документа теперь должно быть не менее 100 dpi вместо 75 dpi.

#### РЕШЕНИЕ:

- Путем заочного обсуждения, с последующим очным голосованием — «единогласно» было принято решение:

1. Принять к сведению Положение об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» Красногорского района Алтайского края

2. Исполняющей по дополнительной занятости функции заместителя директора школы по ВР Летягиной Н.В. довести содержание данного приказа до сведения учителей–предметников в срок до 01.01.2021 г.

3. Ответственному за сайт ОУ, учителю начальных классов, Рауш В.И. разместить на официальном сайте МКОУ «Соусканихинская СОШ» ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» в срок до 01.01.2021 г.

4. С 01.01.2021 года приказ по школе «Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ об официальном сайте МКОУ «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» № 50/6 от 22 мая 2015 г. считать утратившим силу

#### Рассмотрение

4.2. Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Соусканихинская СОШ» Красногорского района Алтайского края

выступила директор школы Лопатина Л.М., она ознакомила членов педагогического совета с информацией о том, что в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.8 статья 55; Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст. 4134), подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения РФ, утверждённого постановлением Правительства РФ от 28.07.2018г №884 (Собрание законодательства РФ, 2018, №32, ст.5343); Статьи 30,53,54, 67 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства просвещения Российской

Федерации от 02.09.2020 г №458 (Зарегистрировано 11. 09. 2020г. №59783) "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

создан рабочей группой проект

Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Соусканихинская СОШ» Красногорского района Алтайского края.

Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Соусканихинская СОШ» Красногорского района Алтайского края (далее - Порядок) регламентирует прием в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Соусканихинская СОШ» Красногорского района Алтайского края (далее – учреждение) граждан Российской Федерации, которые проживают на территории Красногорского района Алтайского края, закрепленной органами местного самоуправления Красногорского района Алтайского края для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) за учреждением, и имеют право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом МКОУ «Соусканихинская СОШ» и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.8 статья 55; Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст. 4134), подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения РФ, утверждённого постановлением Правительства РФ от 28.07.2018г №884 (Собрание законодательства РФ, 2018, №32, ст.5343); Статьи 30,53,54, 67 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г №458 (Зарегистрировано 11. 09. 2020г. №59783) "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (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»;
- Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 25.07.2002 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ);
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Единые санитарно-эпидемиологические и гигиенические требования» от 28 мая 2010 года № 299;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федерального закона "О Следственном комитете Российской Федерации" от 28.12.2010 N 403-ФЗ;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Постановления Правительства РФ от 9 апреля 2001 г. N 274 «О предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»»;
- Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Гигиенических требований к условиям обучения в ОУ (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Приказа от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Нормативных документов комитета Администрации Красногорского района по образованию;
- Устава МКОУ «Соусканихинская СОШ» (далее - Учреждение).

1.4. Настоящее Положение определяет порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения, конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности основного общего, среднего общего образования.

1.6. Настоящее Положение размещается на общешкольном информационном стенде и на сайте школы для всеобщего ознакомления.

1.7. Прием на обучение в филиал МКОУ «Соусканихинская СОШ» Лебяженская ООШ осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в МКОУ «Соусканихинская СОШ».

## **II. Правила приёма граждан**

### **2.1. Общие требования к правилам приема граждан**

2.1.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до

достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

2.1.2. В МКОУ «Соусканихинская СОШ» (далее - учреждение) принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории Красногорского района Алтайского края, закрепленной органами местного самоуправления Красногорского района Алтайского края, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.1.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.1.4. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

2.1.5. До начала приёма документов учреждение информирует граждан через средства массовой информации, сайт учреждения о начале приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием учащихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.1.6. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам.

2.1.7. В приёме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.1.8. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комитет Администрации Красногорского района по образованию.

2.1.9. Приём граждан в учреждение, а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Учащиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательной организации, образовательной программы, форм получения образования, реализующихся в системе образования.

2.1.10. При приеме граждан в учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному, должностному положению.

2.1.11. Приём граждан на любой уровень общего образования на конкурсной основе не допускается.

2.1.12. Прием граждан в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения. Не допускается установление учреждением определенной фиксированной платы за каждого учащегося под видом добровольных пожертвований родителей (законных представителей), «спонсорской помощи».

2.1.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.14. Родитель (и) (законный представитель ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя (ей) (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право ребёнка на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.1.15. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приёма на обучение по основным общеобразовательным программам. Родитель (законный представитель) имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.1.16. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в учреждение (**Приложение №1,2**);

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка (из свидетельства о рождении);
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- ё) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- ж) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- з) согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного ребёнка по адаптированной образовательной программе);
- и) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- к) язык образования и родной язык для изучения;
- л) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- м) согласие родителя или поступающего на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (**Приложение 5**).

2.1.17. Образец заявления о приёме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своём информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.1.18. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования, фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием сервисов региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов.

2.1.19. Для приёма родитель (законный представитель) ребёнка или поступающий представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства;

- справку с места работы родителей (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). При приёме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.1.20. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (**Приложение 3**).

2.1.21. При отсутствии у поступающего для обучения в учреждение документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (аттестат, личное дело, табель), он может быть зачислен в учреждение условно сроком до одного, а в исключительных случаях сроком до двух месяцев при письменном обязательстве родителей (законных представителей) предоставить документы в указанный срок. По истечении установленного срока учреждение имеет право по согласию родителей (законных представителей) провести проверку знаний учащегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения учащимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе учащегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний.

2.1.22. При приёме гражданина в учреждение оно знакомит его и его родителей (законных представителей)

с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, приказом комитета Администрации Красногорского района по образованию о закреплении территории, издаваемым не позднее 15 марта текущего года, гарантирующим приём всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, в течение 10 календарных дней с момента его издания. МКОУ «Соусканихинская СОШ» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте. Ответственность за ознакомление с уставом, за разъяснение отдельных положений устава учащимся и их родителям (законным представителям) несет директор учреждения.

2.1.23. При приеме в учреждение заявитель дает согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу на бумажном и электронном носителях персональных данных с обеспечением их конфиденциальности.

2.1.24. Учащиеся зачисляются в классы приказом по МКОУ «Соусканихинская СОШ».

2.1.25. Если учащийся не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом учреждения, то с письменного согласия родителей (законных представителей) учреждение предоставляет ему возможность выбора формы дальнейшего изучения иностранного языка:

- продолжить изучение иностранного языка в другой образовательной организации по договору;
- продолжить изучение иностранного языка в форме семейного обучения или самообразования;
- продолжить изучение иностранного языка в школе по индивидуальному плану.

2.1.26. За несвоевременное определение детей в МКОУ «Соусканихинская СОШ», а также грубое нарушение конституционных прав граждан на получение общего образования родители (законные представители) несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.27. В первоочередном порядке предоставляются места:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 ФЗ от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства семей;
- детям, указанным в ч. 6 ст.46 ФЗ от 27.02 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

-детям, указанным в ч.14.ст.3 ФЗ от 30.12.2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.1.28. Прием на обучение в МКОУ «Соусканихинская СОШ» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ «Об образовании» ч. 1.ст 55 предоставлены особые права.

2.1.29. Приём в МКОУ «Соусканихинская СОШ» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

## **2.2. Организация приема учащихся на обучение по программам начального общего образования**

2.2.1. МКОУ «Соусканихинская СОШ» ведет сбор данных о детях с шестилетнего возраста, проживающих в закрепленной за ним территории.

2.2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.2.3. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории, закрепленной за учреждением территории, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.2.4. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс для закрепленных лиц начинается **1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.** Зачисление в учреждение оформляется приказом директора учреждения в течение **3 рабочих дней** после приема документов (**Приложение 4**). Приказ «О формировании 1 классов в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году» - до 05.09.20\_\_ г (**Приложение 5**).

**Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.**

2.2.5. По заявлению родителей (законных представителей) учащихся учредитель МКОУ «Соусканихинская СОШ» вправе разрешить прием детей в МКОУ «Соусканихинская СОШ» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.

2.2.6. Иностранцы граждане, пользующиеся в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации, проживающие на территории обслуживания школы, также могут зачисляться в первый класс Школы для получения начального, а в дальнейшем основного и среднего общего образования. В этом случае документы для зачисления ребенка предоставляются на общих основаниях в соответствии с Уставом школы и данным Положением. Все необходимые документы должны быть переведены на русский язык и заверены нотариусом. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.2.7. Лицо, признанное беженцем и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в школу наравне с гражданами Российской Федерации. Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления родителей с указанием адреса фактического проживания. При приёме в учреждение незнание русского языка не может быть препятствием к поступлению. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.2.8. Школа обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закреплённой за ней территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приёме лишь по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

2.2.9. В случае отказа в приёме детей в 1 класс администрация МКОУ «Соусканихинская СОШ» дает чёткое объяснение причины отказа. Родители ребёнка (законные его представители) вправе

обратиться в комитет Администрации Красногорского района по образованию для получения информации о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях.

2.2.10. При приёме в первый класс школа знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, Основной образовательной программой, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами для учащихся, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами школы 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.

2.2.11. С целью проведения организованного приема детей в первый класс МКОУ «Соусканихинская СОШ» размещает на своём информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт Администрации Красногорского района Алтайского края о закреплении указанных организаций за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

Не позднее этого же срока школа должна разместить сведения о количестве свободных мест в 1 - ом классе - для приема детей-льготников и детей, которые проживают на закрепленной территории, и не позднее 5 июля - для остальных детей.

Сроки приёма детей в 1-й класс - с **1 апреля до 30 июня** (приём заявлений о приеме детей, которые: проживают на закрепленной за школой территории; имеют право на прием вне очереди или в первую очередь; имеют право на преимущественный прием).

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается **6 июля текущего года** до момента заполнения свободных мест, но не позднее **5 сентября текущего года**.

Издается приказ о приёме на обучение детей в школу - в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.2.12. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Дети, указанные в части 6 статьи 86 Федерального закона, пользуются преимущественным правом приема в общеобразовательные организации со специальными наименованиями «кадетская школа», «кадетский (морской кадетский) корпус» и «казачий кадетский корпус», которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

**Для зачисления ребенка в первый класс** его родители (законные представители) представляют - заявление о приеме (зачислении) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также:

А) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

-приказа (разрешения) комитета Администрации Красногорского района по образованию (для несовершеннолетних детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, либо достигших возраста 8 лет);

-выписки из протокола Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для несовершеннолетних детей, которым рекомендовано обучение по адаптированной программе;

Б) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

В) Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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. (Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»). Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, Уставом МКОУ «Соусканихинская СОШ», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, 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 РФ

2.2.14. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Школу, перечень представленных документов и отметка об их получении (расписка), заверенная подписью директора и печатью МКОУ «Соусканихинская СОШ». Прием и регистрация документов ведётся без предварительной записи в порядке живой очереди.

2.2.15. При приеме детей в первый класс МКОУ «Соусканихинская СОШ» запрещается проведение конкурса в любой форме – экзамена, собеседования, тестирования и пр. Заключение психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер.

2.2.16. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы, вписывают в алфавитную книгу образовательной организации в день издания приказа о комплектовании 1 –ого класса.

2.2.17. Прием поступающих во 2-е и последующие классы МКОУ «Соусканихинская СОШ» осуществляется на свободные места в заявительном порядке с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ данного уровня, предусмотренного Законом РФ «Об образовании», и проводится при отсутствии медицинских противопоказаний к обучению по общеобразовательным программам.

### **2.3. Организация приема учащихся на обучение по программам основного общего образования.**

2.3.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме программы начального общего образования, приступают к освоению программ основного общего образования.

2.3.2. Заявления родителей (законных представителей) учащихся о приеме на уровень основного общего образования после окончания уровня начального общего образования данного учреждения и предоставления каких-либо иных документов для перевода не требуется. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета с последующим изданием приказа директора о переводе, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.3.3. Прием учащихся на уровень основного общего образования в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей соответствующую образовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в п. 2.1. настоящего Положения.

2.3.4. После получения основного общего образования учащийся с согласия родителей (законных представителей) вправе продолжить обучение в МКОУ «Соусканихинская СОШ» по освоенной ранее образовательной программе.

#### **2.4. Организация приема учащихся на обучение по программам среднего общего образования.**

2.4.1. Для обучения по программам среднего общего образования принимаются все учащиеся учреждения, прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования, а также учащиеся, поступившие в порядке перевода из других образовательных организаций, по личному заявлению.

2.4.2. Срок подачи заявлений о приеме в 10-й класс МКОУ «Соусканихинская СОШ» устанавливается в соответствии с действующими нормативными документами (как правило, с 15 по 23 июня текущего года, на свободные места – с 23 по 27 августа текущего года).

Зачисление в МКОУ «Соусканихинская СОШ» оформляется приказом директора по мере комплектования классов не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся.

Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301). (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №107).

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715). (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №107).

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) (пп. 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282; 2012, N 17, ст. 1986; N 22, ст. 2866).» (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 4.07.2012 № 521).

2.4.3. Комплектование десятых классов проводится учреждением с соблюдением принципов общедоступности и бесплатности получения всеми гражданами среднего общего образования. Количество десятых классов, открываемых в учреждении, определяется директором по согласованию с управлением образования в зависимости от результатов мониторинга образовательных запросов учащихся, освоивших программы основного общего образования, созданных условий для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения учащимися аттестатов об основном общем образовании (образец заявления - **Приложение 6**).

Зачисление учащихся, получивших основное общее образование в другой образовательной организации, оформляется приказом директора о приеме и доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

2.4.4. Прием граждан из организаций среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы, осуществляется на основании академической справки. Если гражданам, оставившим организации среднего профессионального образования, какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) не могут быть зачтены по причине их отсутствия в академической справке, то их зачисление в учреждение осуществляется с условием последующей сдачи задолженности по данным дисциплинам (разделам дисциплин) в течение учебного года.

2.4.5. Прием граждан из организаций среднего профессионального образования в 11-й класс школы осуществляется не позднее, чем за три месяца до начала государственной (итоговой) аттестации.

## **2.5. Общие требования к правилам приема учащихся в профильные классы**

2.5.1. Учреждение может открывать профильные классы при наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально-технической базы, программно-методического обеспечения), с учетом запросов родителей (законных представителей).

2.5.2. Право на ведение образовательной деятельности в профильных классах осуществляется в соответствии с лицензией, полученной учреждением в установленном порядке.

2.5.3. В профильные классы производится набор учащихся, которые успешно сдали экзамены по обязательным предметам и предоставили портфолио, отражающее достижения по дисциплинам выбранного профиля, которые учитываются при принятии решения о зачислении на уровень среднего общего образования.

2.5.4. При поступлении в профильные классы у учащихся не должно быть медицинских противопоказаний к занятиям по соответствующей направленности.

2.5.5. Зачисление учащихся в профильный класс оформляется приказом директора. Списки сформированного профильного класса и информация о приеме учащихся доводится до сведения заявителей.

2.5.6. Основаниями для реорганизации и закрытия профильных классов являются:

- невыполнение учреждением функций, отнесенных к его компетенции;
- отсутствие мотивации учащихся и родителей (законных представителей).

## **III. Правила комплектования контингента учащихся**

3.1. Комплектование контингента учащихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией учреждения.

## **IV. Правила перевода учащихся в следующий класс**

4.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом. На основании решения директор издает приказ о переводе учащихся в следующий класс с указанием фамилий, имен, отчеств и оснований для перевода.

4.2. Учащиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность. Учащиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.3. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество учащегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета директором издается приказ.

В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «условно переведен». Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме 00-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

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

4.5. Учреждение создает учащимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Учреждение осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;

- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- знакомит учащегося и родителей с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводит специальные занятия с целью усвоения учащимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах;

- проводит по мере готовности учащегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по учреждению в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) учащегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

4.6. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей). Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для учащихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- с учителями данного учреждения или любой другой образовательной организации в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- с любой образовательной организацией на условиях предоставления платных образовательных услуг.

4.7. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.8. Учащиеся, 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.

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

4.10. Весь материал, отражающий работу с учащимся, переведенным условно, хранится в учреждении до окончания учебного года.

4.11. Учащиеся, осваивающие программы 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.12. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

4.13. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, обучении по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета директором издается приказ. Учреждение ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

4.14. Обучающиеся 1 класса на повторный курс обучения решением педагогического совета не оставляются. По заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся 1 класса могут быть оставлены на повторный курс.

4.15. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.16. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору школы на утверждение.

## **V. Правила перевода учащихся в другое общеобразовательное учреждение**

5.1. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

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

- 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;

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

5.2. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации.

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

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

5.5. После получения подтверждения о приеме обучающегося в другое общеобразовательное учреждение, школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

## **VI. Правила отчисления учащихся**

6.1. Отчислением является исключение учащегося из списочного состава учреждения на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.2. Отчисление учащегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при

согласии этой образовательной организации. Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося с указанием наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

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

6.4. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и комитета Администрации Красногорского района по образованию, учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего учреждение до получения основного общего образования, и комитетом Администрации Красногорского района по образованию, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

6.5. За неисполнение или нарушение устава учреждения, Правил внутреннего распорядка учащихся к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание, выговор, отчисление из учреждения. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также его нормальное функционирование.

6.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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.

6.7. Учреждение незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет Администрации Красногорского района по образованию. Комитет Администрации Красногорского района по образованию и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

6.8. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

6.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

6.11. 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.

6.12. При отчислении учащихся учреждение:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия учащегося;
- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в классном журнале, в личном деле учащегося делаются соответствующие записи о выбытии;
- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения учащимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости учащегося), заверенные подписью директора и печатью учреждения, личное дело и медицинская карта учащегося;
- делает отметку о выдаче личного дела учащегося в алфавитной книге.

## **VII. Правила восстановления учащихся**

7.1. Лицо, отчисленное из школы по инициативе школы до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в школе после отчисления из нее с учетом мнения Совета школы, педагогического совета и при наличии в школе свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (триместра), в котором указанное лицо было отчислено.

## **VIII. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении граждан**

В случае отказа гражданам в приеме в Школу и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в комитет Администрации Красногорского района по образованию, либо обжаловать решение в суде.

### **РЕШЕНИЕ:**

- Путем заочного обсуждения, с последующим очным голосованием – «единогласно» было принято решение:

Принять к сведению Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Соусканихинская СОШ» Красногорского района Алтайского края

### **ОКОНЧАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:**

Собрание было объявлено закрытым в 15:50.

Председатель ПС: \_\_\_\_\_ Лопатина Л.М.

Секретарь: \_\_\_\_\_ Летягина Н.В.