



**Частное общеобразовательное учреждение «Школа «Обучение в диалоге»
ЧОУ «ШОД»**

*улица Некрасова, дом 19, Санкт-Петербург, 191014
тел.: +7(812) 272-03-60; e-mail: extern@shod.ru, <http://shod.ru/>*

ПРИНЯТО с учетом мнения
Совета родителей и совета учащихся
протокол от «10» декабря 2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ЧОУ «Школа «Обучение в
диалоге»

от «10» декабря 2019 № 1
Андреев В.И.



ПОРЯДОК
приема поступающих, перевода и отчисления обучающихся
ЧОУ «Школа «Обучение в диалоге»
(новая редакция)

2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок приема поступающих, перевода и отчисления обучающихся ЧОУ «Школа «Обучение в диалоге» Центрального района Санкт-Петербурга», в дальнейшем - «Порядок», определяет порядок приема в 1-е, 2-е и последующие классы образовательного учреждения, перевода обучающихся в другой класс или на другую форму обучения, а также отчисления обучающихся из образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Прием поступающих в образовательное учреждение, перевод обучающихся в другой класс или в следующий класс, или на другую форму обучения, а также отчисление обучающихся из образовательного учреждения осуществляются в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012, № 273 – ФЗ, статьями 34., 53, 54, 55, 61, 67;
- Федеральным законом "О гражданстве РФ" от 31.05.02 г. № 62 ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 12.03.2014 № 117 «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»
- Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах» от 21.11.2002 г. № 15-П с изменениями и дополнениями;
- Законом Российской Федерации «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ;
- Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в образовательные учреждения Санкт-Петербурга утвержден распоряжением Комитета по образованию от 23.09.2014 № 4199-р
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.01 № 196;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами (СанПиН 2.4.2.1178-02);
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении порядка приема детей в государственные образовательные учреждения Санкт-Петербурга» от 02.02.2005 № 37-Р (в редакции от 02.10.2007 № 1325-р), ;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга к Порядку приема детей в образовательные учреждения от 11.03.2005 № 04-0699/00;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.12.2005 № 04-04626/00 «Об использовании портфолио как средства учета достижений учащихся»;
- Уставом образовательного учреждения;
- Настоящим Порядком.

1.4. Настоящий Порядок принимается Педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

1.5. Настоящий Порядок принимается после выхода соответствующих нормативных актов вышестоящих органов управления образованием и действует до замены его новым Порядком.

1.6. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. В образовательное учреждение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

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

Прием детей из семей беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется по направлению Отдела образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга на основании записи детей в паспорте родителей и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания.

2.3. Для приема поступающего в образовательное учреждение родители (законные представители) подают заявление по форме установленного образца, предусмотренной Приложением 1 к распоряжению КО СПб от 02.02.2005г. №37-р «Об утверждении порядка приема детей в государственные образовательные учреждения Санкт-Петербурга».

2.4. При приёме заявления от законного представителя поступающего администрация образовательного учреждения обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.5. К заявлению о приеме на обучение должны быть приложены следующие документы:

- копия Свидетельства о рождении (паспорта по достижению 14 лет);
- справка о регистрации ребенка в Санкт-Петербурге (отсутствие данного документа не может являться причиной отказа в приеме ребенка в ОУ);
- медицинская карта форме 0-26/У-2000, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 с обязательным наличием записи о возможности обучения в общеобразовательной школе и с сертификатом о прививках (отсутствие данного документа не может являться причиной отказа в приеме ребенка в ОУ);
- личное дело (предоставляется при подаче заявления во 2-е и последующие классы);
- аттестат (подлинник или копия) об основном общем образовании (предоставляется при подаче заявления 10-е и 11-е классы);
- 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)

Перечень принятых документов перечисляется при заключении договора об обучении в ЧОУ «Школа «Обучение в диалоге».

2.6. На момент подачи заявления о приеме в образовательное учреждение могут быть приложены не все документы, о чем делается соответствующая отметка в договоре (недостающие документы должны быть представлены родителями к моменту издания приказа о зачислении).

2.7. В процессе приема поступающих образовательное учреждение обеспечивает соблюдение прав на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость процедуры приема.

2.8. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, информировать о порядке приёма в данное образовательное учреждение, о работе приёмной комиссии и о порядке подачи апелляции в конфликтную комиссию.

2.9. Образовательное учреждение предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в ОУ.

2.11. Перечисленные в п. 2.8. и 2.9. документы предоставляются для ознакомления по первому требованию поступающих и (или) их родителей (законных представителей) директором или заместителями директора ОУ.

2.12. Зачисление поступающего оформляется приказом директора по образовательному учреждению.

2.13. Решение о приёме в образовательное учреждение принимает директор школы.

3. ПРИЕМ В 1-й и ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ

3.1. Прием поступающих в 1-й и последующие классы образовательного учреждения осуществляется в течение всего учебного года, с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Законом РФ «Об образовании» и проводится при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию интенсивным интеллектуальным трудом и обучению по общеобразовательным программам. Принимаются дети разных возрастов в зависимости от формы обучения:

Очная форма обучения: с 1 класса по 11 класс;

Очно-заочная форма: с 5 класса по 11 класс;

Заочная (с 1 класса по 11 класс, без возрастных ограничений);

"Международный бакалавриат. Дипломная программа" (10-11 классы, 11-12 классы).

Для определения с формой обучения мы предлагаем три пробных дня;

Для зачисления на Дипломную программу все абитуриенты должны написать эссе на английском языке. Абитуриенты, желающие изучать математику или естественно-научные предметы на повышенном уровне сложности, пишут вступительные тесты (необходимо согласовать с координатором ДП).

3.2.. Решение о приёме в Образовательное учреждение принимает директор школы.

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГОЙ КЛАСС, на другую форму обучения

5.1. Перевод обучающихся в другой класс, на другую форму обучения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

5.2. Перевод обучающегося в другой класс, форму обучения оформляется приказом директора образовательного учреждения персонально в отношении каждого обучающегося.

6. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС

6.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы данного уровня.

6.2. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета образовательного учреждения.

Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием фамилий, имен, отчеств обучающихся и основания для перевода.

6.3. 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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Сроки и порядок проведения повторной аттестации обучающихся определяются п. 2.23. Устава Образовательного учреждения.

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

6.5. 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 с одной неудовлетворительной оценкой и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах (возвращение в предыдущий класс, заочное обучение).

7. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Общее образование является обязательным.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет.

7.2. Выпускники 9-х классов, освоившие общеобразовательную программу основного общего образования после прохождения государственной (итоговой) аттестации могут быть отчислены по заявлению родителей (законных представителей).

Отчисление оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием фамилии, имени, отчества обучающегося и основания для отчисления.

7.3. Выпускники, освоившие общеобразовательную программу среднего (полного) общего образования, после прохождения государственной (итоговой) аттестации отчисляются из образовательного учреждения на основании решения Педагогического совета.

Отчисление выпускников оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием фамилий, имен, отчеств выпускников и основания для отчисления.

7.4. Обучающиеся, могут прекратить обучение в образовательного учреждения:

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, по достижении обучающимся возраста пятнадцати лет до получения общего образования. 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 по иной форме обучения;

- по решению Педагогического совета образовательного учреждения по достижении обучающимся возраста пятнадцати лет в связи с исключением за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения. 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. Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления. 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.

- В случае перевода в другую образовательную организацию совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в ЧОУ «Школа «Обучение в диалоге» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении 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.

На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в другое образовательное учреждение ЧОУ «Школа «Обучение в диалоге» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

ЧОУ «Школа «Обучение в диалоге» 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).

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ЧОУ «Школа

«Обучение в диалоге», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

7.5. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора образовательного учреждения персонально в отношении каждого обучающегося.

8. КОМИССИЯ ПО ПРИЕМУ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

8.1. Для приема в Образовательное учреждение создана Приемная Комиссия по приему в Образовательное учреждение, в дальнейшем – «Комиссия» в составе председателя и директора ЧОУ «Школа «Обучение в диалоге»

8.2. Регламент работы Приемной комиссии утверждается приказом директора Образовательного учреждения и доводится до сведения граждан.

8.3. Приемная комиссия:

- готовит материалы для информационного стенда для родителей (законных представителей) и в сети Интернет;
- организует и осуществляет прием заявлений и других документов от родителей (законных представителей) поступающих в Образовательное учреждение;
- оказывает информационно-консультационную помощь родителям учащихся (законным представителям) по вопросам приема в образовательное учреждение;

8.4. В периоды приема поступающих в 1-е, 5-е и 10-е классы Образовательного учреждения Комиссия работает ежедневно с 10.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Председатель Приемной комиссии может единолично принимать решение о приеме отдельных обучающихся в Образовательное учреждение в течение учебного года.