

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Беловская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от 23.03.2017 года
протокол №4

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 23.03.2017 года

№ 11



Положение

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ «Беловская средняя общеобразовательная школа», обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п 8,9,10,11 ст.43, ст.61, ст.62) , уставом МКОУ «Беловская СОШ», Правилами приёма в ОУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ «Беловская средняя общеобразовательная школа, учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.3. Под отношениями в данном Положении понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение учащимися содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – общеобразовательная организация, учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители.

1.5. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование и создания правовых гарантий для согласования интересов участников отношений в сфере образования.

1.6. Настоящее Положение принимается педагогическим советом МКОУ «Беловская СОШ», имеющим право вносить в него изменения и дополнения, согласовывается с управляющим советом школы и утверждается приказом директора школы.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

1.8. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте МКОУ «Беловская СОШ».

2. Порядок регламентации и оформление возникновения отношений между Учреждением и обучающимися и их родителями (законными представителями)

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора ОУ о приеме лица на обучение в учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации

2.2. Приказ о приеме на обучение издается на основании личного заявления учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

2.3. Сведения о зачислении учащегося вносятся в классный журнал и алфавитную книгу.

2.4. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом лица в учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема в учреждение, утвержденными приказом директором учреждения.

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами ОУ, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.6. Для зачисления ребенка в первый класс Учреждения родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение,
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы

2.7. Для зачисления ребенка в 10-й класс родители (законные представители) обязаны представить, помимо заявления о приеме в Учреждение на имя директора Учреждения, следующие документы:

- личное дело обучающегося, заверенное печатью образовательного учреждения, в котором ребенок обучался;
- аттестат об основном общем образовании.

2.8. Для зачисления ребенка в 1-11-е классы в течение года в порядке перевода из других общеобразовательных организаций родители (законные представители) обязаны представить, помимо заявления о приеме в Учреждение на имя директора Учреждения, личное дело учащегося, заверенное печатью образовательного учреждения, из которого учащийся выбыл.

2.9. При приеме ребенка в Учреждение родителей (законных представителей) знакомят с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, положением об обработке и защите персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей), основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, режимом работы Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9. За детьми сохраняется место в Учреждении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и образовательным Учреждением:

- переход с очной формы обучения на форму семейного образования или самообразования;
- переход с формы семейного образования на очную форму обучения;
- перевод на обучение по другой образовательной программе.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены:

- по инициативе учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося на основании заявления, поданного в письменной форме;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся образовательной программы и обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана, на основании решения педагогического совета и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних, комитета по образованию Администрации Ребрихинского района и родителей (законных представителей) обучающихся;
- по инициативе образовательного Учреждения в случае неудовлетворительного результата промежуточной аттестации обучающегося в форме семейного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе, в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Изменение образовательных отношений оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения и записью в алфавитную книгу

3.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из ОУ.

3.5. Образовательное Учреждение, его Учредитель в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли сторон, обеспечивает перевод учащихся в другие общеобразовательные учреждения.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В случае прекращения деятельности организации, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации, Учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся с согласия обучающихся (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося, отчисленному лицу выдается справка об обучении в соответствии с ч.12 ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Порядок и условия осуществления перевода устанавливаются Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Беловская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от 23.03.2017 года
протокол №4

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 23.03.2017 года
№ 11

Правила внутреннего распорядка обучающихся МКОУ «Беловская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Беловская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания", уставом образовательной организации.

1.2. Правила разработаны с целью реализации положений нормативных правовых актов Российской Федерации, эффективной организации образовательного процесса, соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений, развития личностных качеств обучающихся.

1.3. Правила устанавливают требования к поведению обучающихся во время образовательного процесса, во время нахождения на территории образовательной организации (далее – ОО) и (или) во время мероприятий с участием обучающихся ОО, а также основания и порядок привлечения обучающихся ОО к дисциплинарной ответственности и представления к поощрению.

1.4. Поведение обучающихся в ОО регламентируется нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами ОО, нормами морали и нравственности, нормами делового этикета.

1.5. Дисциплина в ОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и иных работников ОО. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.6. Правила распространяются на всех обучающихся ОО.

1.7. Правила разработаны при участии профкома образовательной организации и согласованы с Советом Справедливых, родительским комитетом, Управляющим советом.

1.8. Правила вступают в силу со дня их утверждения руководителем ОО. Иные локальные нормативные акты ОО, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящих Правил, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Правилам.

1.9. Правила размещаются в открытом доступе на информационных стендах ОО и официальном сайте ОО в сети Интернет.

2. Права обучающихся

Обучающиеся имеют право на:

2.1. уважение своего человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- 2.2.благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- 2.3.свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 2.4.защиту от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред здоровью, нравственному и духовному развитию;
- 2.5.развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 2.6.посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в ОО и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальным актом ОО;
- 2.7.участие в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой ОО под руководством педагогов;
- 2.8.опубликование своих работ в изданиях ОО на бесплатной основе;
- 2.9.условия для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья;
- 2.10.получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 2.11.получение знаний, приобретение навыков и умений, соответствующих современному уровню развития науки, техники, технологий и культуры;
- 2.12.профессиональную ориентацию;
- 2.13.обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом ОО;
- 2.14.выражение мнения о выборе формы образования и обучения, выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- 2.15.зачет, в порядке, установленном соответствующим локальным актом ОО, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 2.16.каникулы в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 2.17.перевод в другую ОО, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- 2.18.участие в управлении ОО в порядке, установленном уставом;
- 2.19.ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОО;
- 2.20.обжалование актов ОО в установленном законодательством РФ порядке; обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОО;
- 2.21.прохождение промежуточной аттестации по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые локальным актом ОО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности; бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ОО;
- 2.22.пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ОО;

- 2.23.совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- 2.24.поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 2.25.создание общественных объединений в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением детских общественных объединений, учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций).

3. Право обучающихся на меры социальной поддержки

3.1. В ОО реализуются меры социальной поддержки, установленные в отношении отдельных категорий обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ, правовыми актами органов местного самоуправления.

3.2. Помимо вышеуказанных мер в ОО могут устанавливаться меры социальной поддержки, закрепленные соответствующим локальным актом, принятым с участием коллегиальных органов управления и реализуемых за счет привлечения внебюджетных средств.

4. Обязанности обучающихся

Обучающие обязаны:

- 4.1.соблюдать нормативные правовые акты РФ, нормативные правовые акты субъекта РФ, правовые акты органов местного самоуправления;
- 4.2.соблюдать устав ОО, решения коллективных органов управления ОО, правила внутреннего распорядка, иные локальные акты ОО;
- 4.3.соблюдать инструкции по охране труда, правила пожарной безопасности, правила безопасности на отдельных уроках, иные нормы, обеспечивающие безопасность образовательного процесса в ОО;
- 4.4.выполнять законные требования и распоряжения администрации и педагогов, сотрудников охраны ОО;
- 4.5.добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 4.6.заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- 4.7.уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ОО, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- 4.8.бережно относиться к имуществу ОО;
- 4.9.соблюдать требования делового этикета, принятого в ОО;
- 4.10.следить за своим внешним видом, выполнять требования к внешнему виду, установленные локальным нормативным актом ОО;
- 4.11.соблюдать правила посещения ОО обучающимися, правила поведения во время урока, правила поведения во время перерывов между занятиями, правила поведения на территории ОО, а также правила пользования библиотекой, объектами инфраструктуры ОО.

5. Правила посещения ОО обучающимися

5.1. Посещение занятий и мероприятий, предусмотренных учебным планом, обязательно. В случае пропуска занятий (обязательных мероприятий) обучающийся предоставляет классному руководителю справку медицинского учреждения или заявление родителей (законных представителей) с указанием причины отсутствия.

5.2. В случае пропуска от 1 до 3 дней занятий и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей).

5.3. Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, администрация ОО предпринимает организационные и психолого-педагогические меры по профилактике пропусков занятий.

5.4. Если индивидуальные профилактические мероприятия с обучающимся и родителями (законными представителями) не имеют положительных результатов, обучающийся ставится на внутришкольный учет;

5.5. На внутришкольный учет ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение ОО без уважительной причины.

5.6. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования обучающегося, направляется соответствующая информация в отдел по вопросам образования администрации Ребрихинского муниципального района и в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.7. Приходить в ОО следует за 10-15 минут до начала учебных занятий. Опоздание на занятия без уважительной причины недопустимо. В случае опоздания на урок, обучающийся проходит в класс таким образом, чтобы не мешать образовательному процессу других обучающихся.

5.8. Перед началом занятий обучающиеся оставляют верхнюю одежду и передевают сменную обувь в раздевалке.

5.9. В раздевалке, в т. ч. в верхней одежде, не рекомендуется оставлять деньги, документы, ценные вещи.

5.10. Запрещается находиться в раздевалке после окончания переодевания, после звонка к началу уроков.

5.11. Обучающийся должен иметь при себе дневник и все необходимые для уроков принадлежности, сменную обувь. Для уроков физкультуры необходимо приносить спортивную форму, для уроков технологии «рабочую форму» (фартук, халат).

5.12. В ОО запрещается приносить: оружие, взрывчатые, химические, огнеопасные вещества, табачные изделия, спиртные напитки, наркотики, токсичные вещества и яды, а также иные предметы и вещества, обращение которых не допускается или ограничено в РФ, а также вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса. Лекарственные средства разрешается приносить только тем обучающимся, которым они показаны по медицинским основаниям.

5.13. Не допускается приводить (приносить) с собой в ОО домашних и иных животных, птиц, рептилий.

5.14. Не допускается находиться на территории и в здании ОО в нерабочее время;

5.15. В ОО запрещается:

-распивать энергетические, алкогольные, спиртосодержащие напитки и пиво в здании, на территории ОО;

-играть в азартные игры;

-курить в здании, на территории ОО;

-использовать ненормативную лексику (сквернословить);

-приходить в ОО в одежде, не соответствующей установленным в ОО требованиям;

демонстрировать принадлежность к политическим партиям, религиозным течениям, неформальным объединениям, фанатским клубам;

-осуществлять пропаганду политических, религиозных идей, а также идей, наносящих вред духовному или физическому здоровью человека;

-находиться в здании ОО в верхней одежде и (или) головных уборах;

- играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест (спортивных площадок), за исключением проведения в установленном порядке организованных массовых спортивно-развлекательных мероприятий;
- портить имущество ОО или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально-ответственных лиц мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- передвигаться в здании и на территории ОО на скутерах, велосипедах, роликовых коньках, досках и других подобных средствах транспортного и спортивного назначения, если это не обусловлено организацией образовательного процесса, культурно-досуговыми мероприятиями;
- осуществлять кино-, фото- и видеосъемку в здании и на территории ОО без разрешения администрации;
- осуществлять без разрешения администрации предпринимательскую деятельность, в т. ч. торговлю или оказание платных услуг;
- кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению образовательного процесса без соответствующего разрешения руководства ОО.

5.16. Запрещается решение спорных вопросов с помощью физической силы, психологического насилия;

5.17. Запрещается самовольно покидать здание и территорию ОО. Покидать территорию ОО во время образовательного процесса возможно только с разрешения классного руководителя или дежурного ОО.

5.18. Учащиеся обращаются к педагогам по имени, отчеству и на "Вы", к незнакомым взрослым - тоже на "Вы".

6. Правила поведения обучающихся во время урока

6.1. Обучающиеся занимают свои места в кабинете по указанию классного руководителя или учителя по предмету, который компетентен учитывать при размещении детей их физические и психологические особенности.

6.2. Перед началом урока обучающиеся должны подготовить свое рабочее место и все необходимое для работы в классе.

6.3. При входе учителя в класс обучающиеся встают в знак приветствия и садятся после того, как учитель ответит на приветствие и разрешит сесть.

6.4. В случае опоздания на урок обучающиеся должны постучаться в дверь кабинета, зайти, поздороваться с учителем, извиниться за опоздание и попросить разрешения сесть на место.

6.5. Время урока должно использоваться только для учебных целей. Во время урока нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать других посторонними разговорами, играми и иными, не относящимися к уроку, делами.

6.6. По первому требованию учителя (классного руководителя) обучающиеся должны предъявлять дневник.

6.7. При готовности задать вопрос или ответить обучающиеся поднимают руку и получают разрешение учителя.

6.8. Если обучающемуся необходимо выйти из класса, он должен попросить разрешения учителя.

6.9. Звонок с урока – это сигнал для учителя. Когда учитель объявит об окончании урока, обучающиеся вправе встать, навести чистоту и порядок на своем рабочем месте, выйти из класса.

6.10. Запрещается во время уроков пользоваться мобильными телефонами и другими техническими устройствами. Следует отключить и убрать все технические устройства (плееры, наушники, гаджеты и пр.), перевести мобильный телефон в бесшумный режим и

убрать его со стола. В отдельных случаях использование мобильных телефонов может быть допущено в целях использования в образовательном процессе только с разрешения учителя.

7. Правила поведения обучающихся во время перемены

7.1. Время, отведенное на перемену, предназначается для отдыха и подготовки к следующему по расписанию занятию.

7.2. Допускаются занятия настольными видами спорта в специально отведенных для этого местах.

7.3. Во время перерывов (перемен) обучающимся запрещается:

- шуметь, мешать отдыхать другим, бегать по коридорам, лестницам, вблизи оконных и лестничных проемов и в других местах, не предназначенных для активного движения;

- толкать друг друга, перебрасываться предметами, наносить вред имуществу ОО, оставлять мусор вне мусорных корзин;

- употреблять непристойные выражения, использовать непристойные жесты;

- громко слушать музыку из записывающих устройств.

7.4. В случае отсутствия следующего урока, обучающиеся обязаны обратиться к дежурному ОО, а также поставить в известность своего классного руководителя.

8. Правила поведения обучающихся в столовой

8.1. Обучающиеся соблюдают правила гигиены: входят в помещение столовой без верхней одежды, тщательно моют руки перед едой.

8.2. Обучающиеся выполняют требования работников столовой, дежурного учителя, дежурных по столовой, соблюдают порядок при получении продуктов питания и напитков. Проявляют внимание и осторожность при употреблении горячих и жидких блюд.

8.3. Употреблять продукты питания и напитки, приобретенные в столовой и принесенные с собой, разрешается только в столовой.

8.4. Обучающиеся убирают за собой столовые принадлежности и посуду после еды.

9. Правила поведения обучающихся во время внеурочных мероприятий

9.1. Перед проведением мероприятий обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности.

9.2. Во время проведения мероприятия обучающимся следует выполнять все указания руководителя (руководителя группы), соблюдать правила поведения на улице, в общественном транспорте.

9.3. Обучающиеся должны соблюдать дисциплину, следовать установленным маршрутом движения, оставаться в расположении группы, если это определено руководителем.

9.4. Соблюдать правила личной гигиены, своевременно сообщать руководителю группы об ухудшении здоровья или травме.

9.5. Обучающиеся должны уважать местные традиции, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры.

9.6. Обучающиеся не должны самостоятельно покидать мероприятие. Покинуть мероприятие обучающиеся могут только с разрешения классного руководителя.

10. Правила поведения в гардеробе (раздевалке)

10.1. Верхняя одежда учащихся во время занятий хранится в гардеробе.

10.2. В карманах верхней одежды нельзя оставлять деньги, ключи, мобильные телефоны и другие ценные предметы.

10.3. В холе нельзя бегать, толкаться, прыгать, шалить, так как это место является зоной повышенной опасности.

10.4. После окончания уроков все классы организованно спускаются в гардероб с учителем, который вёл последний урок.

10.5. Учащиеся забирают вещи из гардероба и одеваются в рекреации, чтобы не создавать тесноту около гардероба.

10.6.Учитель присутствует при одевании учащихся и провожает их к выходу из учреждения в организованном порядке.

10.7.В спортивных раздевалках учащиеся находятся только до и после урока физической культуры по разрешению учителя и под его контролем.

10.8.Нахождение в спортивных раздевалках во время урока запрещено.

11.Правила поведения на территории учреждения

11.1.Территория учреждения является частью ОУ (школьным участком). На школьном участке учащиеся обязаны находиться в пределах его границ.

11.2.Соблюдать общие правила поведения, установленные разделом 5, и правила поведения на переменах, установленные п. 7 настоящих Правил.

12 Правила поведения в общественных местах

12.1.Во время посещений кино, экскурсий учащийся ведет себя с достоинством, скромно и воспитанно, не позорит свою семью, учреждение и сопровождающего учителя. Не создает ситуаций, угрожающих жизни и здоровью окружающих и его самого.

12.2.В общественном транспорте учащийся тихо разговаривает со своими товарищами, не мешает другим пассажирам. Уступает место людям старшего возраста, инвалидам, дошкольникам. Юноши уступают место женщинам.

12.3.Указания сопровождающего учителя обязательны к беспрекословному исполнению.

13. Правила этикета

Обучающиеся должны:

13.1.здороваться с работниками и посетителями ОО;

13.2.проявлять уважение к старшим, заботиться о младших;

13.3.уступать дорогу педагогам, мальчики – пропускать вперед девочек, старшие – пропускать вперед младших;

13.4.соблюдать вежливые формы общения с окружающими;

13.5.не допускать откровенную демонстрацию личных отношений;

13.6.не разговаривать громко по телефону.

14 Основания и принципы привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности. Меры дисциплинарного взыскания

14.1. Дисциплина в организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

14.2. За неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,

-выговор,

-отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

14.3. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

14.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

14.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов

обучающихся, советов родителей.

14.6. По решению организации, осуществляющей образовательную деятельность, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных в п.14.2, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

14.7 Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

14.8 Организация, осуществляющая образовательную деятельность, незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

14.9 Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

14.10 Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

14.11. Настоящие Правила распространяются на все мероприятия, проводимые за пределами учреждения.

15. Порядок привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности

15.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности осуществляется только на основании выявленного дисциплинарного проступка.

15.2. Выявление дисциплинарного проступка осуществляется административными работниками ОО.

15.3. Основаниями для выявления дисциплинарного проступка являются:

-жалоба (сообщение, заявление), поданная руководителю ОО от участника образовательного процесса или иных лиц;

-заявление (сообщение) самого обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок.

15.4. Жалоба, сообщение, заявление признаются допустимыми основаниями к началу выявления дисциплинарного проступка со стороны администрации, если они заявлены устно либо поданы в письменной форме с указанием:

-фамилии, имени, отчества лица, подающего жалобу (сообщение, заявление);

-фамилии, имени, отчества обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок и (или) деяния, содержащего признаки дисциплинарного проступка.

15.5. При выявлении совершенного дисциплинарного проступка и выборе меры дисциплинарного взыскания выясняются следующие обстоятельства:

-действительно ли имел место дисциплинарный проступок (факт проступка);

-где, когда, при каких обстоятельствах и с какой целью он был совершен (место, время, способ);

-тяжесть дисциплинарного проступка;

-виновность в действии (бездействии) конкретных обучающихся, форму и степень вины каждого обучающегося при совершении проступка несколькими лицами;

-каковы последствия проступка;

-обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность обучающегося;

-обстоятельства, исключающие дисциплинарную ответственность обучающегося;

-причины и условия, способствовавшие совершению проступка;

-психофизическое и эмоциональное состояние обучающегося во время и после совершения проступка;

-другие факты, имеющие значение для правильного и объективного рассмотрения дисциплинарного проступка.

15.6. Доказательствами совершения дисциплинарного проступка являются сведения, фактические данные, на основании которых устанавливается наличие или отсутствие признаков дисциплинарного проступка, имеющие значение обстоятельства.

15.7. Руководитель ОО, педагогические работники, сотрудники охраны, представители общественности и иные лица не вправе без согласия обучающегося или его родителей досматривать и изымать вещи, принадлежащие ему на праве собственности или ином законном основании.

15.8. Если проступок обучающегося содержит признаки состава уголовного преступления или административного правонарушения, руководитель ОО, педагогический работник уведомляет о случившемся сотрудников правоохранительных органов.

15.9. До применения меры дисциплинарного взыскания руководитель ОО запрашивает письменное объяснение от обучающегося, представленного к наложению дисциплинарной ответственности. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания. В том случае если обучающийся находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения и (или) в состоянии аффекта, получение от него каких-либо объяснений откладываются до его вытрезвления и (или) нормализации психологического состояния.

15.10. Наложение дисциплинарного взыскания оформляется приказом руководителя ОО, который доводится до обучающегося и родителей несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в ОО. Отказ обучающегося и (или) родителей несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

15.11. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (дня, когда администрации стало известно о совершении проступка).

15.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено во время болезни либо в период его отсутствия обучающегося в ОО по уважительной причине (нахождение на лечении, на похоронах родственников или близких лиц, форс-мажор).

15.13. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

15.14. Руководитель ОО до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания вправе снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и совета ОО.

15.15. Обучающийся и (или) родители несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОО меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся в разумные сроки со дня подписания соответствующего приказа руководителя ОО.

15.16. Истечение предусмотренного пунктом 12.15 настоящих Правил срока обжалования не является препятствием для обращения обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в прокуратуру, суд или иные органы власти с жалобой на незаконное привлечение к дисциплинарной ответственности в пределах сроков, установленных законодательством.

16. Основания и порядок поощрения обучающихся

16.1. Поощрения (в качестве оценки и стимулирования личных достижений обучающихся) устанавливаются за:

-безупречную учебу,

-учебные достижения, в т. ч. достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и т.п.;

-участие в социально значимых мероприятиях, проектах;

-поступки, имеющие высокую общественную оценку (спасение человека, помощь органам государственной власти, участие в волонтерском движении, благотворительной деятельности и т.п.)

16.2. В ОО устанавливаются следующие меры поощрений:

-объявление благодарности;

-направление благодарственного письма родителям (законным представителям);

-награждение почетной грамотой и (или) дипломом;

-награждение похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов" и (или) похвальным листом "За отличные успехи в учении".

16.3. Принятие решения о поощрении осуществляется руководителем ОО на основании:

-представления классного руководителя;

-представления педагогического совета или иных органов коллективного управления;

-обращения отдельных работников ОО;

-обращение органов государственной власти, органов местного самоуправления.

17. Способы обеспечения дисциплины и порядка

17.1. Дисциплина и порядок поддерживаются в ОО посредством самоконтроля со стороны всех участников образовательного процесса, самоорганизации обучающихся и работников, применением мер дисциплинарного взыскания.

17.2. В целях поддержания порядка, обеспечения прав обучающихся и работников, профилактики и раннего выявления дисциплинарных проступков в ОО организуются ежедневные дежурства обучающихся и педагогических работников ОО.

17.3. Дежурство обучающихся по ОО является способом самоорганизации учебного коллектива, формой воспитательной работы.

17.4. Назначение дежурными по ОО не умаляет прав или обязанностей обучающихся.

17.5. Дежурные по ОО в своем поведении должны являться примером достойного поведения.

17.6. При обнаружении дисциплинарного проступка дежурным запрещается самостоятельно принимать какие-либо меры к нарушителям, кроме устного замечания, выраженного в корректной форме. В указанном случае дежурный обучающийся должен поставить в известность о дисциплинарном проступке дежурного учителя и (или) классного руководителя.

18. Защита прав, свобод, гарантий и законных интересов обучающихся

18.1. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители)

несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

18.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

18.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

18.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

18.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

18.6. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Беловская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от 23.03.2017 года
протокол №4

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 23.03.2017 года
№ 11

**Положение о порядке приёма, основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся МКОУ «Беловская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «О гражданстве Российской Федерации», «О беженцах», «О вынужденных переселенцах», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.2.1178-02, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 107 от 15.02.2012 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», законов Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае», «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных учреждениях Ребрихинского района, уставом МКОУ «Беловская СОШ» Ребрихинского района Алтайского края, в интересах социальной защиты детей и подростков, обеспечения прав на получение общего образования в общеобразовательных учреждениях.

1.2. Комплектование контингента обучающихся, перемещение из одного класса в другой является компетенцией образовательного Учреждения

2. Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения

2.1. Настоящий Порядок приема граждан (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Муниципальное казенное образовательное учреждение «Беловская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан до 18 лет, проживающих на территории Беловского сельского совета Ребрихинского района Алтайского края и имеющих право на получение соответствующего образования. 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).

2.3. Детям, не проживающим в данном селе, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В этом случае комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях района и обеспечивает прием детей на обучение.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав данного Учреждения.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

2.6. Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.7. Учреждение, реализующие общеобразовательные программы для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности, способности к занятию определенным видом искусства или спорта, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривает в правилах приема граждан в Учреждение механизмы выявления у детей данных способностей.

2.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.9. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

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

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

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

2.12. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.14. Обучение детей в Учреждении, реализующего программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста к 1 сентября 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев).

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.15. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

2.16. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации Алтайского края.

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

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации³.

2.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.19. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде в день их издания

2.20. Сведения о зачислении учащегося вносятся в классный журнал, алфавитную книгу.

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

2.22. Прием и обучение детей на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно. Прием ребенка в Учреждение не может быть обусловлен внесением его

родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу Учреждения.

2.23. При отсутствии личного дела учащегося Учреждение вправе самостоятельно выявлять уровень его образования. Порядок промежуточной (диагностической) аттестации устанавливается учреждением и закрепляется локальным актом данного учреждения.

2.24. Возраст, с которого допускается прием граждан, и продолжительность их обучения на каждой ступени образования указываются в Уставе Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Предельный возраст приема граждан для получения основного общего образования в Учреждении по очной форме обучения – 18 лет. Предельный возраст получения образования в очно-заочной форме не ограничен.

3. Правила приёма граждан во 2-9, 11 классы

3.1. Прием учащихся во 2-9, 11 классы из других общеобразовательных организаций осуществляется, как правило, при наличии свободных мест в данных классах.

3.2. Администрация общеобразовательной организации:

- решает с родителями (законными представителями) поступающего учащегося вопросы выбора и изучения иностранного языка (если он не изучался ранее);
- определяет класс, в который будет зачислен учащийся.

3.3. Прием учащихся во 2-9, 11 классы из других общеобразовательных организаций осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление;
- личное дело с годовыми отметками, заверенное печатью общеобразовательной организации.

3.4. При переходе из одной общеобразовательной организации в другую в течение учебного года предоставляется выписка четвертных (триместровых) текущих оценок по всем предметам в соответствии с учебным планом, заверенная печатью общеобразовательной организации.

4. Правила приёма граждан в 10-е классы

4.1. В десятые классы общеобразовательных организаций принимаются учащиеся, в полном объеме освоившие общеобразовательную программу основного общего образования, при наличии личного заявления, аттестата об основном общем образовании.

4.2. Прием заявлений начинается после получения учащимися аттестатов об основном общем образовании.

4.3. Проведение вступительных испытаний при приеме в 10-е классы не допускается.

5. Порядок и основание перевода учащихся

5.1. Перевод учащихся в следующий класс

5.1.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс приказом директора Учреждения по решению педагогического совета Учреждения.

5.1.2. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

5.1.3. Повторная промежуточная аттестация осуществляется не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательным учреждением, в пределах одного года с момента ее образования.

5.1.4. Сроки (график) ликвидации академической задолженности учащегося устанавливается приказом директора Учреждения. В МКОУ «Беловская СОШ» сроки (график) ликвидации академической задолженности учащегося такие: 10.09. по 20.09. и с 15.10 по 25.10 текущего года

5.1.5. В случае неликвидации в установленные сроки академической задолженности, обучающиеся 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.1.6. Решение о переводе учащегося на повторное обучение, на обучение по адаптированным образовательным программам или по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом Учреждения на основе личного заявления учащегося или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

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

5.1.8. Обучающиеся первого класса на повторный год обучения не оставляются.

5.1.9. В отношении обучающихся, дважды оставленных на повторный курс обучения в 1-4 классах, по решению педагогического совета проводится психолого-медико-педагогическое обследование, по результатам которого обучающийся с согласия родителей (законных представителей) может быть направлен в специальное (коррекционное) образовательное учреждение с.Ребриха Ребрихинского района Алтайского края, обеспечивающее обучение, воспитание и лечение, социальную адаптацию и интеграцию таких обучающихся в общество.

5.1.10 Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

5.1.11. Обучающиеся 4 класса не могут быть условно переведены в класс следующего уровня в случае академической задолженности по одному предмету.

5.2. Перевод учащихся в другое образовательное учреждение

5.2.1. Перевод учащегося ОУ в другое образовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии письменной информации (отношения) из образовательного учреждения, в которое переводится учащийся, о наличии места для продолжения его обучения.

5.2.2. Перевод учащегося оформляется приказом директора ОУ об отчислении в порядке перевода. Документы учащихся (личные дела, справка о текущей успеваемости) выдаются родителям (законным представителям) обучающихся при наличии отношения на перевод в другое образовательное учреждение.

5.2.3. Образовательное учреждение, в которое прибыл учащийся, представляет в трехдневный срок подтверждение о его зачислении.

5.2.4. В случае выбытия обучающегося за пределы Алтайского края направляется запрос в орган управления образованием по месту переезда о подтверждении зачисления учащегося.

5.2.5. Сведения об отчислении учащегося вносятся в классный журнал, алфавитную книгу.

6. Порядок и основания отчисления учащихся

6.1. Учащиеся выбывают из Учреждения в связи с:

- завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- переводом в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей);
- переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации общеобразовательного учреждения

6.2. Приказ о выбытии учащегося из Учреждения издается на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося, документа (уведомление, подтверждение) с нового места обучения, с указанием адреса нового места жительства

учащегося. В личное дело учащегося, в графе о выбытии указывается новое место учебы, № приказа о выбытии, запись заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью. Личное дело учащегося выдается родителям или высылается почтой по запросу с нового места обучения на основании подтверждения о прибытии учащегося. В «Алфавитную книгу» вносится запись о выбытии с указанием № приказа. В течение 15 дней осуществляется контроль явки учащегося на новое место учебы. Муниципальный орган управления образованием принимает меры к учащимся (их родителям, законным представителям), не приступившим к учебе в связи с переменой места жительства.

6.3. Обучающиеся, достигшие возраста пятнадцати лет, могут быть отчислены из Учреждения до получения основного общего образования в связи с оставлением Учреждения по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и комитета по образованию.

В случае оставления Учреждения обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования администрация Учреждения представляет в комитет по образованию следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- выписка из решения педагогического совета;
- ходатайство (представление) администрации общеобразовательного учреждения об отчислении обучающегося;
- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;
- справку о посещаемости занятий и успеваемости обучающегося;
- акт о принятых мерах к обучающемуся и его родителям (законным представителям), о результатах проведенной профилактической работы;
- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления данного общеобразовательного учреждения.

6.4. Представленные документы Учреждения об отчислении обучающегося, достигшего пятнадцати лет, рассматриваются на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП) в присутствии обучающегося, компетентного представителя Учреждения, родителей (законных представителей) обучающегося.

6.5. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав по результатам рассмотрения документов и заслушивания несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), представителя Учреждения принимает решение, направляет постановление в образовательное учреждение. Руководитель Учреждения издает приказ на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

6.6. Исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, допускается по решению органа управления образовательного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения.

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

6.7. Вопрос об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения рассматривается на заседании педагогического совета в соответствии с Уставом Учреждения в присутствии родителей (законных представителей).

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

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

6.8. Учреждение незамедлительно письменно информирует родителей (законных представителей) и комитет по образованию об исключении обучающегося из образовательного учреждения.

6.9. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с комитетом по образованию и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

7. Порядок и основания восстановления обучающихся

7.1. Учащиеся имеют право на восстановление в Учреждении при наличии свободных мест. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из Учреждения, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом учреждении, определяется Уставом школы и законодательством Российской Федерации.

7.2. Восстановление обучающегося в Учреждении, если он досрочно прекратил отношения по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в школу.

7.3. Восстановление учащихся производится независимо от причин отчисления и срока перерыва в учебе при условии сдачи задолженностей в установленный срок.

7.4. Восстановление лица осуществляется приказом Директора школы на основании соответствующего заявления о восстановлении в составе учащихся Учреждения. При подаче заявления о восстановлении необходимо указать класс, программу, по которой обучался, предоставить документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении, паспорт).

7.5. Порядок и условия восстановления в Учреждении учащегося, отчисленного по инициативе Учреждения, определяются локальным нормативным актом школы.

7.6. Сведения о зачислении учащегося вносятся в классный журнал, алфавитную книгу.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении граждан в общеобразовательных учреждениях

7.1. В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края либо в суд.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Беловская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от 23.03.2017 года
протокол №4

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 23.03.2017 года
№ 11

**Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся МКОУ « Беловская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС), Уставом МКОУ « Беловская СОШ» (далее – ОУ), нормативно-правовыми актами, регулирующими государственную (итоговую) аттестацию выпускников 9 и 11 классов.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление форм и периодичности их проведения, индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, применение единых требований к оценке учащихся по различным предметам, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем ОУ.

1.4. Промежуточная аттестация учащихся – это нормативно регламентированная деятельность педагогических работников и иных должностных лиц ОУ, заключающаяся в установлении соответствия индивидуальных образовательных достижений учащихся планируемым результатам освоения образовательной программы на момент окончания четверти (триместра), полугодия, учебного года и завершающаяся принятием решения о возможности, формах и условиях продолжения обучения аттестуемых лиц в данном ОУ. К результатам индивидуальных достижений учащихся, не подлежащим итоговой оценке, относятся ценностные ориентации учащегося и индивидуальные личностные характеристики. Обобщенная оценка этих и других личностных результатов освоения учащимися основных образовательных программ осуществляется в ходе различных мониторинговых исследований.

1.5. Текущий контроль успеваемости учащихся – это проверка и оценка (в том числе обобщенная) педагогическими работниками индивидуальных образовательных достижений учащихся в течение учебного года, в том числе проявляющихся в проектах, письменных, устных, практических и иных работах, выполняемых в соответствии с основной образовательной программой.

1.6. Целью промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
- соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта;
- Контроль выполнения учебных программ и календарно - тематического графика изучения учебных предметов.
- Обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;

1.7 Промежуточная аттестация в ОУ подразделяется на:

- годовую аттестацию – оценку качества усвоения учащимися всего объёма содержания учебного предмета за учебный год;
- четвертную (триместровую) и полугодовую аттестацию – оценку качества усвоения учащимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти/триместра, полугодия) на основании текущей аттестации;
- текущую аттестацию – оценку качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета;
- административную аттестацию – письменные испытания, проводимые в учебное время с целью оценки эффективности образовательного процесса: определение уровня обученности и его соответствие требованиям ФГОС начального и основного общего образования, ФКГОС.

1.8 Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска учащихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом ОУ.

1.9 Настоящее Положение доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников и подлежит размещению на официальном сайте ОУ.

2.Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода (четверти/ триместра, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, динамики достижения планируемых предметных и метапредметных результатов.

2.2. Формами текущего контроля усвоения содержания учебных программ учащихся являются:

- письменная проверка (домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы);
- письменные отчёты о наблюдениях;
- письменные ответы на вопросы теста;
- сочинения, изложения, диктанты, рефераты, стандартизированные письменные работы, создание (формирование) электронных баз данных,
- устная проверка (устный ответ на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачет, выразительное чтение (в том числе наизусть), стандартизированные устные работы;
- Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок, проверка с использованием электронных систем тестирования, изготовление макетов, действующих моделей.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем и отражаются в рабочих программах и календарно-тематических планах. Заместитель руководителя по УВР контролирует ход текущего контроля успеваемости учащихся, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении.

2.4. При осуществлении контроля результатов обучения учащихся 1 классов исключается система балльного (отметочного) оценивания, допускается словесная объяснительная оценка. В конце учебного года проводятся итоговые контрольные работы по русскому языку и математике.

2.5. По учебному курсу «Основы религиозных культур и светской этики» вводится безотметочная система оценивания. Объектами контроля по данному курсу являются достижение каждым учеником уровня обязательной подготовки и глубина сформированности учебных умений.

2.6. При изучении элективных и факультативных курсов, предметов по выбору учащихся, на изучение которых отводится 34 и менее часов в год, по решению педагогического совета ОУ применяется безотметочная система оценивания.

2.7. Успеваемость учащихся 2-11 классов ОУ подлежит текущему контролю, оценивание осуществляется по пятибалльной системе с использованием отметок «5», «4», «3», «2», кроме курсов, перечисленных в п.2.5. и п.2.6. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.

2.8. Индивидуальные отметки успеваемости выставляются и предъявляются учащимся 2-4, 5-7 классов не позднее следующего урока по расписанию, учащимся 8-11 классы – в течение одной недели по литературе и математике, по остальным предметам не позднее следующего урока по расписанию; заносятся в классный журнал (электронный журнал), а также в дневник учащегося.

2.9. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

3. Содержание, формы и порядок проведения четвертной (триместровой), полугодовой промежуточной аттестации

3.1. Четвертная/триместровая (2-9 классы), полугодовая (10-11классы) промежуточная аттестация учащихся ОУ проводится с целью определения качества освоения содержания учебных программ (полноты, прочности, осознанности, системности) по завершении четверти (триместра), полугодия.

3.2. Отметка учащегося за четверть (триместр), полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.

3.3. При пропуске учащимся более 75 % учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть (триместр), полугодие учащийся не аттестуется.

3.4. Учащийся по данному предмету имеет право сдать пропущенный материал учителю в дополнительное время и пройти четвертную (триместровую), полугодовую аттестацию. В этом случае родители (законные представители) учащихся в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти четвертную, триместровую, полугодовую аттестацию не позднее, чем за неделю до конца четверти (триместра), полугодия. Заместитель директора по УВР составляет график зачетных мероприятий в каникулярное время. Отметки по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, и проводится аттестация данных учащихся.

3.5. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги четвертной (триместровой), полугодовой аттестации путем выставления отметок в дневники учащихся, в том числе и электронный дневник, или в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления,

в случае неудовлетворительных результатов аттестации. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

3.8. Формы и порядок проведения четвертной, полугодовой (триместровой) промежуточной аттестации учащихся, получающих образование в форме семейного образования, по индивидуальному учебному плану, в том числе проходящих ускоренное обучение, обучение в форме самообразования определяются настоящим положением.

3.9. Триместровая – четвертная (2-9 кл.), полугодовая (10-11кл.) промежуточная аттестация обучающихся в форме семейного образования, самообразования, ускоренного обучения проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (триместр, полугодие).

3.10. Отметка обучающегося за триместр, полугодие выставляется на основе результатов письменных контрольных работ, устных собеседований, зачётов, форма и содержание которых определяется учителем класса, к которому закреплён учащийся, получающий образование в форме семейного образования, по индивидуальному учебному плану, в том числе проходящий ускоренное обучение, обучение в форме самообразования.

3.11. Образовательная организация обеспечивает учащихся получающих образование в форме семейного образования, по индивидуальному учебному плану, в том числе проходящих ускоренное обучение, обучение в форме самообразования всеми необходимыми учебниками, учебными планами и программами, которые ему предстоит освоить.

3.12. Образовательная организация разрабатывает график прохождения промежуточной аттестации и обеспечивает учащихся получающих образование в форме семейного образования, по индивидуальному учебному плану, в том числе проходящих ускоренное обучение, обучение в форме самообразования информацией о форме, дате, времени, месте проведения промежуточной аттестации не позднее 14 календарных дней до её начала.

3.13. Классные руководители, к которым закреплены учащиеся, получающие образование в форме семейного образования, по индивидуальному учебному плану, в том числе проходящие ускоренное обучение, обучение в форме самообразования, доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах триместровой, полугодовой аттестации, путём выставления отметок в дневники обучающихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

3.14. Обучающиеся, получающие образование в форме семейного образования, по индивидуальному учебному плану, в том числе проходящие ускоренное обучение, обучение в форме самообразования, пропустившие по неуважительной причине промежуточную аттестацию за триместр, полугодие не аттестуются. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.

3.15. Обучающиеся, получающие образование в форме семейного образования, по индивидуальному учебному плану, в том числе проходящие ускоренное обучение, обучение в форме самообразования имеет право сдать пропущенную промежуточную аттестацию пройти повторно четвертную, полугодовую аттестацию. В этом случае родители (законные представители) обучающихся в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти триместровую, полугодовую аттестацию не позднее, чем за неделю до желаемой даты. Заместитель директора по УВР составляет график промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, и проводится аттестация данных обучающихся.

4. Содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации

4.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы

4.2. Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

4.3. Годовую промежуточную аттестацию проходят все учащиеся 2-11 классов.

Формами промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;
- устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;
- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение тех иных заданий, проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях. Образовательной программой может быть предусмотрена накопительная балльная система зачета результатов деятельности обучающегося.

4.4.. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется, как правило, по пятибалльной системе. Годовые отметки выставляются на основе четвертных (триместровых) и полугодовых отметок как среднее арифметическое текущих отметок.

4.5. Требования ко времени проведения годовой аттестации:

- Все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: в рамках учебного расписания.
- Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени отведенного на 1 - 2 стандартных урока.
- В соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития обучающихся, контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.

4.6. Требования к материалам для проведения годовой аттестации:

- Материалы для проведения годовой аттестации готовятся педагогическими работниками.
- Содержание письменных работ, тем для сочинений (изложений) и устных собеседований должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, годовому тематическому планированию учителя - предметника.

4.7. От годовой промежуточной аттестации на основании справок из медицинских учреждений освобождаются дети-инвалиды а также обучающиеся индивидуально (на дому) при условии, что они успевают по всем предметам.

4.8. На основании решения педагогического совета школы могут быть освобождены от годовой аттестации обучающиеся:

- имеющие отличные отметки за год по всем предметам, изучаемым в данном учебном году по решению педагогического совета;
- призеры районных, областных, региональных предметных олимпиад и конкурсов;
- по состоянию здоровья: заболевшие в период экзаменов, могут быть освобождены на основании справки из медицинского учреждения;
- в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях, учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
- в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.

4.9. К промежуточной годовой аттестации допускаются учащиеся 2-11 классов. Список учащихся, освобожденных от годовой аттестации, утверждается приказом руководителя ОУ.

4.10. Результаты годовой промежуточной аттестации учащихся отражаются в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

4.11. Итоговые отметки по учебным предметам (с учетом результатов годовой промежуточной аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены до 25 мая в 9,11 классах; до 30 мая во 2-4, в 5-8, 10 классах.

4.12. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги годовой аттестации путем выставления отметок в дневники учащихся, в том числе и электронный дневник, или в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления, в случае неудовлетворительных результатов аттестации. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

4.13. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело учащегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода в следующий класс, для допуска к государственной (итоговой) аттестации.

4.14. Письменные работы учащихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в ОУ в течение следующего учебного года .

4.15. Заявления учащихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией ОУ.

4.16. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета.

4.17. Повторная промежуточная аттестация осуществляется не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательным учреждением, в пределах одного года с момента ее образования.

4.18 Сроки (график) ликвидации академической задолженности учащегося устанавливается приказом директора Учреждения. В МКОУ « Беловская СОШ» сроки (график) ликвидации академической задолженности учащегося такие: 10.09. по 20.09. и с 15.10 по 25.10 текущего года

4.19. В случае не ликвидации в установленные сроки академической задолженности, обучающиеся 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.20. Решение о переводе учащегося на повторное обучение, на обучение по адаптированным образовательным программам или по индивидуальному учебному плану

принимается педагогическим советом Учреждения на основе личного заявления учащегося или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

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

5. Промежуточная аттестация учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования

5.1. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

5.2. На учащихся, получающих образование в формах семейного образования, самообразования, в том числе проходящих ускоренное обучение, распространяются все пункты настоящего положения, регламентирующие содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации, права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации.

5.3. Четвертная/триместровая (2-9 классы.), полугодовая (10-11классы) промежуточная аттестация учащихся в форме семейного образования, самообразования, в том числе проходящих ускоренное обучение, проводится с целью определения качества освоения учащимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении четверти (триместра), полугодия.

5.4. Отметка учащегося за четверть (триместр), полугодие выставляется на основе результатов письменных контрольных работ, устных собеседований, зачетов, содержание которых определяется учителем класса, за которым закреплен учащийся, осваивающий общеобразовательные программы в формах семейного образования, самообразования, в том числе проходящий ускоренное обучение.

5.5. ОУ разрабатывает график прохождения промежуточной аттестации и обеспечивает учащихся информацией о форме, дате, времени, месте проведения промежуточной аттестации не позднее 14 календарных дней до ее начала.

5.6. Классные руководители, в класс которых зачислены учащиеся, осваивающие общеобразовательные программы в формах семейного образования, самообразования, в том числе проходящие ускоренное обучение, доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации путем выставления отметок в дневники учащихся, в том числе и электронный дневник, или в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления, в случае неудовлетворительных результатов аттестации. Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

5.7. Учащиеся, пропустившие по неуважительной причине промежуточную аттестацию за четверть (триместр), полугодие, не аттестуются. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.

5.8. Учащиеся, получающие образование в форме семейного образования, самообразования, в том числе проходящие ускоренное обучение, имеют право сдать пропущенную промежуточную аттестацию, пройти повторно четвертную (триместровую), полугодовую аттестацию. В этом случае родители (законные представители) учащихся в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти четвертную (триместровую), полугодовую аттестацию не позднее, чем за неделю до желаемой даты. Заместитель директора по УВР составляет график промежуточной аттестации. Результаты

промежуточной аттестации по предмету (предметам) выставляются в классный журнал и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

6. Оформление документации ОУ по итогам промежуточной аттестации учащихся

6.1. Итоги промежуточной аттестации учащихся отражаются в классных и электронных журналах.

6.2. Родителям (законным представителям) учащегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле учащегося.

6.3. Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах ОУ в течение одного года.

7. Порядок хранения информации о результатах промежуточной аттестации на бумажных и электронных носителях

7.1. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

Федеральный закон от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;