

Принято
Протокол заседания
педагогического совета
МБОУ ООШ №4 г.Ишимбай
№ 1
« 12 » 01 2015г.



**Правила приема учащихся в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №4 города Ишимбай
муниципального района Ишимбайский район Республики
Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Правила приёма учащихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (пр. МО РФ от 22 января 2014г. № 32), Уставом МБОУ ООШ №4 г.Ишимбай (далее – ОУ) и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, Администрации муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема учащихся в ОУ для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее общеобразовательные программы) и разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

1.3. При приеме в ОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

2. Общий порядок приёма в ОУ

2.1. Правила приема граждан в ОУ для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в ОУ граждан, которые проживают на территории муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, закрепленной Постановлением Администрации муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан за ОУ (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОУ. Свободными считаются места в классах, где обучаются менее 25 человек. В случае отказа в предоставлении места в ОУ родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Отдел образования Администрации муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

2.3. Прием закрепленных лиц в ОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОУ, образовательными программами, Постановлением Администрации городского муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями» (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

ОУ 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;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде ОУ и (или) на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

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 учащегося), 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.

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

2.7. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, и выписку текущих отметок учащегося по

всем предметам, заверенную печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

При приеме в ОУ на ступень среднего общего образования родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

2.9. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.10. Прием детей, имеющих документы об образовании, выданные в других государствах, в классы на ступени среднего общего образования осуществляется при предъявлении свидетельства выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки об установлении эквивалентности документа об образовании.

2.11. Количество классов в ОУ определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса. Комплектование класса производится при наличии 25 заявлений родителей (законных представителей) учащихся. Нормативная наполняемость классов устанавливается в количестве 25 учащихся.

3. Порядок приёма в первый класс

3.1. В первый класс принимаются дети не младше 6,6 лет, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.2. Прием заявлений в первый класс ОУ для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в ОУ оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории городского округа, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения

свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, ОУ вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.3.Для удобства родителей (законных представителей) детей ОУ вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.4.При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5.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 ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

3.6.Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания.

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

Принято с учетом мнения

Совета родителей

Протокол № _____ от «__» _____ 201

Председатель: _____ / _____ /

Совета старшеклассников _____

Председатель: _____ / _____ /

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ ООШ № 4
Протокол № 1
от « 14 » 01 2015



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБОУ ООШ № 4 Г. ИШИМБАЙ МР ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РБ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 –ФЗ (ред. от 23.07.2013), Уставом Школы, Конвенцией ООН о правах ребёнка; Декларацией прав ребёнка; Конституцией РФ; Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями 01.09.2014); «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10; Уставом МБОУ ООШ № 4, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ООШ № 4.

1.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете школы, утверждается приказом директора.

1.3. Режим работы МБОУ ООШ № 4, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

1.4. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

1.5. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

3.2. Годовой календарный учебный график, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных триместров и каникул, ежегодно разрабатывается школой на основе рекомендаций Отдела образования администрации МР Ишимбайский район РБ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы

3.3. Учебный год в школе начинается, как правило, 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.4. Продолжительность учебного года в 1-м классе составляет 33 недели, во 2-9-х классах - не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. Учебный год делится на три триместра, которые отделяются друг от друга каникулами.

3.5. Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первого класса в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине февраля.

3.6. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1 классе;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 2-9 классах.

3.7. Продолжительность урока (академический час) во всех классах 45 минут, за исключением 1-го класса.

3.8. При обучении в 1-м классе используется «ступенчатый» режим обучения в 1 триместре (в сентябре-октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока по 45 минут каждый).

3.9. Аудиторная учебная нагрузка обучающихся не должна быть меньше минимальной обязательной и не должна превышать предельно допустимую аудиторную учебную нагрузку обучающихся:

- 1 класс - 21 час в неделю;
- 2-4 классы - по 26 часа в неделю;
- 5 класс -32 часов в неделю;
- 6 класс -33 часов в неделю;
- 7 класс -35 часа в неделю;
- 8 -9 классы - по 36 часа в неделю;

3.10. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом умственной работоспособности обучающихся в течение дня и недели. При составлении расписания уроков используется таблица И.Г. Сивкова, в которой трудность каждого предмета ранжируется в баллах.

3.11. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся. После каждого урока учащимся предоставляется перерыв не менее 10 минут. Для организации питания обучающихся в режим учебных занятий вносятся не менее 2-х перемен, продолжительностью не менее 20 минут.

3.12. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия организуются через 45 минут после последнего урока.

3.13. В оздоровительных целях в школе создаются условия для удовлетворения биологической потребности обучающихся в движении. Эта потребность реализуется посредством ежедневной двигательной активности обучающихся в объеме не менее 2-х часов:

- 3 урока физической культуры в неделю;
- физкультминутки на уроках;
- подвижные перемены;
- динамические паузы;
- внеклассные спортивные занятия и соревнования;
- Дни здоровья.

3.14. Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.15. Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) при наличии соответствующих финансовых и иных условий группу продленного дня.

3.16. В школе устанавливается наполняемость классов и групп продленного дня в количестве 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.17. При изучении иностранного языка на уровне начального общего образования, при проведении занятий по технологии, по иностранному языку и информатике на уровне основного общего образования; по физической культуре, по иностранному языку, информатике, элективным курсам на уровне среднего общего образования допускается деление класса на две группы при наполняемости класса 25 человек.

3.18. Обучающиеся одного года обучения объединяются в учебные классы.

3.19. За каждым классом приказом директора ежегодно закрепляется классный руководитель из числа педагогических работников школы.

3.20 Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты школы в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

4. Режим внеурочной деятельности.

4.1. Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием кружков и секций.

4.2. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы. Выход за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

4.3. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

4.4. Факультативные, групповые, индивидуальные занятия, занятия объединений дополнительного образования начинаются через 45 минут после окончания уроков.

4.5. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более академического часа организуются перемены - 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности

5. Режим работы школы в каникулы.

5.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

5.2. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

6. Делопроизводство.

6.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1.1. Приказы директора школы:

- ☐ О режиме работы школы на учебный год
- ☐ Об организации питания
- ☐ Об организованном окончании триместра, учебного года
- ☐ О работе в выходные и праздничные дни.

6.1.2. Графики дежурств:

- ☐ классных коллективов
- ☐ педагогов на этажах и в столовой школы
- ☐ дежурных администраторов

6.1.3. Должностными обязанностями:

- ☐ дежурного администратора
- ☐ дежурного учителя

6.1.4. Графики работы специалистов.

Принято с учетом мнения

Совета родителей

Протокол № _____ от «__» _____ 201

Председатель: _____ / _____ /

Совета старшекласников _____

Председатель: _____ / _____ /

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МБОУ ООШ № 4

Протокол № 1

от «12» 01 2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 4

Н.И.Левашов

Приказ от «16» 01 2015 г.

№ 6

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБОУ ООШ № 4 Г. ИШИМБАЙ МР ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РБ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ, «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 –ФЗ (ред. от 23.07.2013), «Об образовании» РБ, Уставом МБОУ ООШ № 4 и регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся школы.
- 1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится в целях контроля эффективности образовательного процесса.
- 1.3. Текущий контроль успеваемости - систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины.

Формы текущего контроля:

- **устный опрос учащихся** - контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;
- **письменный контроль** (контрольная работа, тест, самостоятельная работа, творческая работа) - контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса.

1.4. **Промежуточная аттестация** - оценка качества усвоения учащимися содержания какой-либо отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

1.5. **Основные задачи проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:**

- установление фактического уровня теоретических знаний и понимания учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков, уровня сформированности личностных, метапредметных, предметных результатов;
- соотнесение этого уровня с требованиями образовательного стандарта;
- определение перспектив дальнейшей работы с учащимися, в том числе по ликвидации выявленных пробелов в знаниях;
- контроль выполнения образовательных программ.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости

- 2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется самостоятельно преподавателем данной учебного предмета на каждом уроке.
- 2.2. Формы текущего контроля педагог определяет самостоятельно исходя из вида, содержания, структуры, логики построения урока. Форма и содержание контроля должны соответствовать рабочей программе. Педагогические работники школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний учащихся по своему предмету.
- 2.3. Педагог, осуществляющий проведение текущего контроля успеваемости учащихся, обязан довести до сведения учащихся критерии контроля и пояснить полученную учащимся оценку.
- 2.4. Педагог, проверяя и оценивая работы, устные ответы учащихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

2. Общие принципы оценивания учащихся при осуществлении контроля успеваемости

3.1. Для оценки знаний учащихся в 1-м классе МБОУ ООШ № 4 используется качественная оценка успешности освоения образовательной программы, обучение является безотметочным. Особенности безотметочного оценивания регулируются Положением о безотметочной оценке результатов обучения и развития обучающихся 1-го класса МБОУ ООШ № 4.

3.2. Для оценки знаний учащихся в 2-9-х классах МБОУ ООШ № 4 принята пятибалльная система оценивания. Требования, предъявляемые к учащимся, согласуются с государственными образовательными стандартами и рекомендациями по оценке знаний, умений и навыков учащихся, приведенных в программах по отдельным предметам. Ответственность за объективность оценки знаний учащихся возлагается на учителя.

3.3. Качеству усвоения предмета соответствуют следующие отметки:

- 95-100% - «5» (учащийся владеет опорной системой знаний, необходимой для продолжения обучения на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями)

- 75 – 94% - «4» (учащийся владеет опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования)

- 50 – 74% - «3» (учащийся владеет опорной системой знаний, предусмотренной необходимой для продолжения образования и способен использовать их для решения простых учебно-познавательных и учебно-практических задач);

- менее 50% - «2» (учащийся не владеет опорной системой знаний и учебными действиями).

3.4. При оценивании учебной деятельности учащихся в МБОУ ООШ № 4 должны соблюдаться следующие принципы:

1. Объективность оценивания с учётом индивидуальных способностей учащегося и динамики личностных результатов;

2. Открытый характер оценивания, обучение навыкам самооценивания и взаимооценивания;

3. Разнообразие форм и методов оценивания, взаимно дополняющих друг друга,

4. Стимулирование учащегося посредством оценивания на саморазвитие и самообразование;

5. Естественность процесса контроля и оценки: контроль и оценка должны проводиться в естественных для учащихся условиях, снижающих стресс и напряжение.

3. Периодичность и порядок промежуточной аттестации

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся МБОУ ООШ № 4.

4.2. Промежуточная аттестация в МБОУ ООШ № 4 проводится для учащихся 2 – 8-х классов один раз в год.

4.3. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются приказом директора школы.

4.4. Перечень учебных предметов, выводимых на промежуточную аттестацию и форма проведения промежуточной аттестации по каждому предмету принимается педагогическим Советом школы не позднее марта текущего учебного года и доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

4.5. Перечень учебных предметов, выводимых на промежуточную аттестацию, форма проведения промежуточной аттестации по каждому предмету размещаются на

сайте МБОУ ООШ № 4.

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.7. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.8. МБОУ ООШ № 4 обязано создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.9. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ ООШ № 4, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

4.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в МБОУ ООШ № 4 создается комиссия.

4.11. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.12. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.13. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.14. Учащиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа.

5.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте МБОУ ООШ № 4.

Принято с учетом мнения

Совета родителей

Протокол № _____ от «__» _____ 201

Председатель: _____ / _____ /

Совета старшеклассников _____

Председатель: _____ / _____ /

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ ООШ № 4
Протокол № 1
от «12» 01 2015



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ ООШ № 4 Г. ИШИМБАЙ МР ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РБ

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 30, со статьями 43, 58, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Об образовании» РБ, на основании Устава школы.
2. Настоящий локальный акт регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Перевод обучающихся

- 2.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, по решению педагогического совета, переводятся в следующий класс приказом директора.
- 2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента её образования. Организация обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 2.4. Аттестация обучающегося, условно переведённого в следующий класс, по соответствующему учебному предмету проводится по заявлению родителей (законных представителей) и по мере готовности обучающегося в течение учебного года.

Форма аттестации определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается директором школы в количестве не менее двух учителей соответствующего профиля. При положительном результате аттестации педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно. При отрицательном результате аттестации руководитель организации вправе по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося назначить повторную аттестацию. В случае если обучающийся, условно переведённый в следующий класс, не ликвидирует в течение учебного года академическую задолженность по предмету, он не может быть переведён в следующий класс.

2.4. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

3. Отчисление обучающихся

- 3.1. Отчисление обучающихся из школы допускается в случае:
 - 3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения в 9 классе).
 - 3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего порядка.

- 3.2. Досрочное отчисление обучающегося из ОУ производится по следующим основаниям:
- 3.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3.2.2. По инициативе школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в школу;
- 3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе в случае ликвидации школы.
- 3.3. При досрочном отчислении из школы по основаниям, установленным пунктом 3.2.1. родители (законные представители) подают в школу заявление об отчислении и о выдаче личного дела обучающегося.
- 3.4. При переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию родители (законные представители) представляют в школу справку о том, что ребенок зачислен в списочный состав другой образовательной организации.
- 3.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы как меры дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков: за неисполнение или нарушение устава школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 3.6. 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.
- 3.7. Школа 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 школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.
- 3.8. Отчисление обучающегося из школы оформляется приказом директора.

4. Восстановление обучающихся

- 4.1. Лицо, отчисленное из школы по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в школе.
- 4.2. Порядок и условия восстановления в школе определяются Правилами приема обучающихся.

Принято с учетом мнения

Совета родителей

Протокол № от «__»_____ 201

Председатель: _____ / _____ /

Совета старшеклассников _____

Председатель: _____ / _____ /

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ ООШ № 4
Протокол № 1
от «12» 01 2015

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 4
Н.И. Левашов
Приказ от «14» 01 2015 г.
№ 6

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБОУ ООШ № 4 Г. ИШИМБАЙ МР ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РБ
И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ "Об образовании в РФ" 2013 (Статья 53-55, 57, 60-61, 79) [Глава VI], на основании Письма от 13 мая 2013 г. N 08-548 «О приеме в общеобразовательные учреждения», Приказа от 15 февраля 2012 г. N 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;

2. Настоящее Положение регулирует Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ ООШ № 4 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)

II. Оформление возникновения отношений между МБОУ ООШ № 4 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)

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

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

2.1.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц, соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения;

2.1.3. 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;

2.1.4. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального

закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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

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

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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 все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка. (п. 12 в ред. Приказа Минобрнауки России от 04.07.2012 N 521)

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

2.1.6. 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.

При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

2.1.8. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта 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, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. (в ред. Приказа Минобрнауки России от 04.07.2012 N 521)

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.1.9. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.20. 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 субъектов Российской Федерации.

Дети, зачисленные в учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении.

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

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

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

2.2. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, предшествует заключение договора об образовании.

2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

3. Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

1. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в организации по адаптированным основным общеобразовательным программам, создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4. При получении образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4. Договор об образовании.

1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между:

1) организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);

2) организацией, осуществляющей образовательную деятельность, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" на дату заключения договора.

5. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств этой организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения обучающихся.

6. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

III. Оформление приостановления и прекращения отношений между МБОУ ООШ № 4 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)

3.1. Наряду с установленными статьей 61 настоящего Федерального закона основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, договор об оказании платных образовательных услуг

может быть расторгнут в одностороннем порядке этой организацией в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.2. Основания расторжения в одностороннем порядке организацией, осуществляющей образовательную деятельность, договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

3.3. Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.4. *Изменение образовательных отношений*

1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, изданный руководителем этой организации или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

3.5. *Прекращение образовательных отношений*

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи.

2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае

установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. 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.

5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении (в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ). Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6. За неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка 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. (Статья 43 ФЗ. Обязанности и ответственность обучающихся)

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). 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.

7. 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.

8. По решению организации, осуществляющей образовательную деятельность, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

IV. Заключение.

4.1. Положение вступает в работу с _____ 201__ г.;

4.2. Все изменения вносятся на основании изменения законодательства РФ.

Принято с учетом мнения

Совета родителей

Протокол № _____ от «__» _____ 201__

Председатель: _____ / _____ /

Совета старшеклассников _____

Председатель: _____ / _____ /

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МБОУ ООШ №4

Протокол № _____

«___» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №4

_____ Н.И.Левашов

Приказ от «___» _____ 201__ г.

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ ООШ №4 Г.ИШИМБАЙ МР ИР РБ

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ ООШ №4 (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также

устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ;
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- уставом школы;
- *федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения (с изменениями от 30 декабря 2001 г., 10 января, 30 июня 2003 г., 22 августа 2004 г., 9 мая, 31 декабря 2005 г.);*
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- Положением об обеспечении питанием школьников в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального района Ишимбайский район.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы (либо утверждается Управляющим советом) и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основные цели и задачи при организации питания учащихся в МБОУ ООШ №4

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. Общие принципы организации питания обучающихся.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;

- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Ежедневное меню утверждается директором школы

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками комбината школьного питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания обучающихся в школе.

4.1. Питание учащихся организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств)

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе фельдшера, ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), заместителя директора школы по воспитательной работе. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно ведет табель учета посещаемости учащихся, получающих бесплатное питание,
- совместно с фельдшером осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима;
- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. Контроль организации школьного питания.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно- эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление

5.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют фельдшер, ответственный за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая бракеражная комиссия по контролю организации питания.

5.4. Состав бракеражной комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

Принято с учетом мнения

Совета родителей

Протокол № от «__»_____ 201

Председатель: _____ / _____ /

Совета старшеклассников _____

Председатель: _____ / _____ /

участниками образовательного процесса, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБОУ ООШ № 4 г.Ишимбай;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБОУ ООШ № 4 г.Ишимбай;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

д) соблюдать ограничения, связанные с исполнением полномочий по занимаемой должности;

е) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность личных интересов;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБОУ ООШ № 4 г.Ишимбай;

л) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность образовательного учреждения при решении вопросов личного характера;

м) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБОУ ООШ № 4 г.Ишимбай, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

о) постоянно стремиться как можно более эффективному исполнению должностных обязанностей.

2.3. Работники МБОУ ООШ № 4 г.Ишимбай обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Башкортостан, законы Республики Башкортостан и иные нормативные правовые акты Республики Башкортостан, а также обеспечивать их исполнение в пределах своих полномочий.

2.4. Работники МБОУ ООШ № 4 г.Ишимбай в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из экономического целесообразности либо по иным мотивам.