

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Деевская средняя
общеобразовательная школа»
Структурное подразделение МОУ «Деевская СОШ» - Центр
образования цифрового
и гуманитарного профилей «Точка роста»**

**ПОРЯДОК
ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ МОУ «ДЕЕВСКАЯ СОШ» -
ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО
ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»
ПРИ СЕТЕВОЙ ФОРМЕ РЕАЛИЗАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

I. Правила приёма обучающихся

1.1 Правила приёма обучающихся (далее – Правила) разработаны с целью упорядочения и приведения в строгое соответствие с действующим законодательством порядка приема граждан в структурное подразделение МОУ «Деевская СОШ» - Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законами РФ «О гражданстве в Российской Федерации» от 31.05.2002 №62-ФЗ, «О беженцах» от 07.11.2000 №135-ФЗ «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» 25.07.2002 №115-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом МОУ «Деевская СОШ»;
- Положением о структурном подразделении МОУ «Деевская СОШ» - Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»;
- Положением о сетевой форме реализации образовательных программ МОУ «Деевская СОШ»;
- другими нормативно-правовым актами в сфере образования.

1.3. Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ.

Для получения информации о зачислении в Учреждение родители (законные представители) вправе обратиться:

- в устной форме лично в Учреждение;
- по телефону в Учреждение;
- по адресу электронной почты Учреждения;
- через Интернет-сайт Учреждения.

II. Общие требования к приёму граждан в Учреждение

Прием граждан в Учреждение осуществляется с 1 августа по 15 сентября текущего года, при наличии вакантных мест – в течение всего учебного года по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка, поданному на имя директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) место регистрации;

- 3) дата рождения;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют вместе с заявлением следующие документы: ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, ксерокопия паспорта ребенка, ксерокопия паспорта родителя (законного представителя), ксерокопия страхового свидетельства ребенка и родителя (законного представителя), согласие на обработку персональных данных, уникальный номер сертификата дополнительного образования.

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.

Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

Зачисление детей в Учреждение из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания.

После регистрации заявления родителей (законных представителей) в Журнале регистрации заявлений и обращений граждан заявителю под роспись выдаётся документ на бланке Учреждения, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приёме;
- перечень поданных родителями документов;
- контактные телефоны Учреждения для получения информации.

Решение о зачислении ребенка в Учреждение принимается по результатам рассмотрения заявления и иных представленных гражданином документов до 15 сентября текущего года; для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Датой принятия к рассмотрению заявления о зачислении в Учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в Журнале регистрации поступивших заявлений.

При приёме граждан в Учреждение последнее знакомит родителей

(законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности. С этой целью на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещены копии указанных документов на информационном стенде.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 (Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701).

Количество обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм и контрольных нормативов.

При приёме в Учреждение не допускаются ограничения по половому признаку, расовой и национальной принадлежности, языку, происхождению, религиозным убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

Родители (законные представители) учащихся имеют право выбирать образовательную программу, реализуемую согласно договора о сетевой форме реализации образовательных программ с организацией-партнером, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных Уставом Учреждения.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для приема в Учреждение, является их несоответствие перечню, указанному в Правилах.

Основанием для отказа в зачислении в Учреждение является:

- отсутствие свободных мест;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- возраст ребенка ниже минимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения;
- возраст ребенка выше максимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке изменения образовательных отношений между структурным подразделением МОУ «Деевская СОШ» - Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) при сетевой форме реализации образовательных программ

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 57 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании» и Уставом МОУ "Деевская СОШ", Положением о структурном подразделении МОУ «Деевская СОШ» - Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», Положением о сетевой форме реализации образовательных программ в МОУ «Деевская СОШ».

2. Положение устанавливает порядок регламентации и оформления изменения образовательных отношений между родителями (законными представителями) обучающихся и структурным подразделением МОУ «Деевская СОШ» - Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

II. Изменение образовательных отношений

1. Под изменением образовательных отношений понимается:

- 1) перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую;
- 2) перевод на обучение по индивидуальному учебному плану;
- 3) изменения законодательства об образовании, повлекшего установление дополнительных прав и (или) мер социальной поддержки для обучающихся по соответствующим образовательным программам и другие.

2. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимися образования по конкретной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и школы.

3. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе школы.

4. При решении родителей (законных представителей) перехода с одной образовательной программы на другую (при наличии мест), а так же получения образования учащимися по индивидуальному учебному плану родители (законные представители) информируют об этом выборе директора школы и подают в его адрес письменное заявление.

5. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора.

6. Если с учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, на основании необходимости внесения соответствующих изменений в такой договор издается приказ.

7. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

Положение об учёте посещаемости учебных занятий обучающимися при сетевой форме реализации образовательных программ в структурном подразделении МОУ «Деевская СОШ» - Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с п.3 ст.19 и пп.5 п.1 ст. 31 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению образования, и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

2. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий.

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком образовательного учреждения, его учебным планом и расписанием.

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.

2.5. Систематическое опаздывание – опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

2.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

2.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.10. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине – отсутствие в течение выше названного учебного времени: в связи с медицинскими показаниями; обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и

организаций; с разрешения руководителя образовательного учреждения.

2.11. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.10 настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий.

3.1. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется еженедельно и заключается в следующем:

- 1) заполнение журнала учёта посещаемости учебных занятий в кабинете руководителя подразделения;
- 2) обработки статистических сведений;
- 3) организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения образования всеми обучающимися;
- 4) по завершении первого учебного дня после каникул готовится персонафицированная информация об учащих, не приступивших к учёбу по уважительной причине и без уважительной причины;
- 5) ежедневно в течение недели после каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий учащихся;
- 6) по окончании каждой учебной недели обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся в образовательном учреждении, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбу, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;
- 7) на основе выше названных сведений составляются карты персонафицированного учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбу и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально-педагогической работы с учащимися, уклоняющимися от учебных занятий;
- 8) по окончании каждой четверти в течение всего учебного года обобщаются сведения об учащих, не приступивших к учёбу, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с выше названными учащимися.

4. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

4.1. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) являются преподаватели, ведущие занятие.

4.3. Ответственными за сбор персонафицированной информации об учащих, не приступивших к учёбу по уважительной причине и без уважительной причины является педагог-организатор.

4.4. Ответственным за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне школы является руководитель подразделения.

4.5. Ведущий персональный учёт посещаемости несёт ответственность за

своевременность занесения в соответствующие документы сведений об опозданиях, пропусках и непосещениях учащихся по окончании каждого учебного занятия.

4.6. Ведущий учёт посещаемости по группе несёт ответственность:

- 1) за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого учащегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- 2) за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- 3) за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- 4) за конфиденциальность информации личного характера.

4.7. Ведущий учёт посещаемости по школе несёт ответственность:

- 1) за оформление и сохранность электронного журнала учёта посещаемости учебных занятий,
- 2) за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
- 3) за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
- 4) за своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.

5. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

5.1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчётности.

1) журнал посещаемости обучающихся.

5.2. На уровне школы журнал представляет собой:

- 1) базы данных: об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
- 2) журнал учёта посещаемости учебных занятий.

5.3. Все выше названные документы, базы данных и формы отчётности выполняют специальные функции, отличаются способами размещения информации и имеют свои сроки представления.

5.4. Журнал используется для фиксирования допущенных учащимися опозданий, пропусков, непосещений и содержат сведения для занесения в журнал учёта посещаемости учебных занятий образовательного учреждения.

5.5. Журнал учёта посещаемости является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса, средством контроля над получением образования каждым обучающимся, и содержит сведения для занесения в журнал учёта посещаемости образовательных учреждений.

5.6. Отметки о нарушении посещаемости учебных занятий заносятся в журнал учёта посещаемости образовательного учреждения по окончании каждой учебной недели в обобщенном виде.

5.7. Обобщённая информация о нарушении посещаемости учебных занятий рассматривается еженедельно на административном совете Центра с целью принятия оперативных решений в отношении учащихся, допускающих нарушения посещаемости учебных занятий.

6. Права и обязанности учащихся.

6.1. Учащийся имеет право:

- 1) предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
- 2) участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий;

6.2. Учащийся обязан:

- 1) посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию занятий.

Правила и порядок реализации академической мобильности (сопровождения) обучающихся к месту обучения в рамках реализации сетевой формы до МОУ «Деевская СОШ» и обратно в общеобразовательную организацию

Термины, определения и сокращения

Обучающиеся – учащиеся, зачисленные в установленном порядке в структурное подразделение МОУ «Деевская СОШ» - Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

Академическая мобильность обучающихся – обучение в другой образовательной организации (далее организация-партнер) в течение определенного срока. Основными видами академической мобильности являются:

- индивидуальная и групповая;
- организованная и инициативная.

Индивидуальная академическая мобильность – индивидуальные поездки обучающихся организатора-партнера в МОУ «Деевская СОШ», а также индивидуальные приезды в МОУ «Деевская СОШ» обучающихся из других организаций с целью реализации образовательных программ дополнительного образования.

Групповая академическая мобильность – организованные поездки групп обучающихся в МОУ «Деевская СОШ», а также групповые приезды обучающихся из других образовательных организаций с целью реализации образовательных программ дополнительного образования.

Организованная академическая мобильность – организованные поездки обучающихся в МОУ «Деевскую СОШ», а также приезды в МОУ «Деевская СОШ» обучающихся из других образовательных организаций, с целью реализации образовательных программ дополнительного образования.

1. Общие положения

.Положение об академической мобильности обучающихся в МОУ «Деевская СОШ» разработано с учетом:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом МОУ «Деевская СОШ»;
- локальными актами МОУ «Деевская СОШ».

Настоящее Положение определяет порядок организации в МОУ «Деевская СОШ», а также в его филиалах, академической мобильности обучающихся, как средства реализации образовательного сотрудничества с другими образовательными организациями.

Цели развития сетевого сотрудничества МОУ «Деевская СОШ» состоят в

- повышении качества образования через обеспечение вариативности образовательной траектории обучающегося, углубление его специализации;
- повышении конкурентоспособности и привлекательности образовательных услуг;

В МОУ «Деевская СОШ» реализуются следующие виды академической мобильности:

- включенное обучение (долгосрочное – на период 1-го учебного года и краткосрочное – на период менее одного триместра).
 - в форме академического обмена и без академического обмена на основании договора о сетевой реализации образовательных программ о сотрудничестве, партнерстве;

организованное обучающимся по личной инициативе (инициативная академическая мобильность);

Обязательным условием для реализации академической мобильности обучающихся в МОУ

«Деевская СОШ», в том числе инициативной, является:

- отсутствие академической задолженности;
- оформление учебного плана, включающего дисциплины, подлежащие изучению в МОУ «Деевская СОШ».

2. Признание результатов, полученных обучающимися в ходе обучения в рамках программ академической мобильности в организациях-партнерах

Результаты аттестации обучающихся в период обучения в принимающей организации представляются в системе (шкале), принятой в этой организации и затем переводятся в шкалу, принятую в организации-партнере. Разработка таблицы соответствия шкал оценивания и ведение базы данных шкал оценивания возлагается на руководителя и педагога-организатора МОУ «Деевская СОШ».

Перезачет результатов обучения осуществляется на основании протокола комиссии обучающего МОУ «Деевская СОШ».

3. Организация включенного обучения в МОУ «Деевская СОШ» обучающихся из организаций-партнеров

Допуск к занятиям обучающегося из организации-партнера регламентируется

- договором об сетевой форме реализации образовательных программ
- приказом МОУ «Деевская СОШ» о зачислении на обучение в рамках программ академической мобильности, который определяет статус прибывшего на обучение, как обучающегося структурного подразделения МОУ «Деевская СОШ» - Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

4. Ответственности участников академической мобильности

Участниками академической мобильности в МОУ «Деевская СОШ» являются – обучающиеся. Во время обучения в МОУ «Деевская СОШ» пользуются правами и исполняют обязанности, установленные для обучающихся МОУ «Деевская СОШ».

Структурное подразделение МОУ «Деевская СОШ» ведущий образовательную деятельность для обучающегося, участвующего в программе академической мобильности:

- организует заседание комиссии для принятия решения о перезачете результатов обучения, полученных обучающимся;
- вносит записи об оценках обучающегося в журнал по окончании обучения;
- оказывает содействие в организации обучения и оформлении документов, связанных с академической мобильностью обучающихся.

Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в МОУ «Деевская СОШ», осуществляющей сетевую форму реализации образовательных программ¹

1. Настоящий порядок регламентирует зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в МОУ «Деевская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность организацией-партнером.

2. В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в МОУ «Деевская СОШ», осуществляющую образовательную деятельность.

3. Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (далее – дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в МОУ «Деевская СОШ», осуществляющая образовательную деятельность, организацией-партнером. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

4. Решение о зачёте дисциплины оформляется приказом директора учреждения.

5. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.²

¹ При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

² ч.12 ст.60 ФЗ «Об образовании в РФ»

