



УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МБОУ СОШ № 11
ст. Григорьевской
Л.И. Стаценко
Приказ № 738 от 14.12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке зачисления, перевода и отчисления обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №11
ст. Григорьевской МО Северский район
имени героя члена партизанского отряда «Красноармеец» Толстой Р.Е.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нижеперечисленными нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.8 ч.3 ст.28. ч.2 ст.30. ч.9 ст.55);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденный»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ст. 13 Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», принят ЗС КК 10 июля 2013 года (редакция от 23 июля 2015 года);
- пп.1, 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации, согласно которым «каждый гражданин имеет право на образование», «каждому гарантируются общедоступность и бесплатность образования».

1.2. Цель разработки Положения:

- обеспечение реализации права на образование детей, проживающих на территории станицы Григорьевской;
- исполнение законности в области образования, в первую очередь – обязанности общего образования.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- порядок зачисления обучающихся, которые проживают на территории станицы Григорьевской и имеют право на получение обязательных уровней образования: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- ответственность должностных лиц.

1.4. При зачислении обучающихся в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской (далее – Учреждение) обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость.

1.5. Настоящее Положение регламентирует зачисление граждан в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.6. При приеме на обучение в МБОУ СОШ №11 ст. Григорьевской выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

1.7. Обучение в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской МО Северский район проводится только на государственном языке Российской Федерации – русском.

2. Общие требования к приёму обучающихся в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской.

2.1. Зачисление обучающихся в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской относится к компетенции администрации МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской.

2.2. Исходя из информационной открытости, МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской размещает на сайте информацию об условиях приема в специальном разделе «Сведения об образовательной организации».

2.3. В целях обеспечения учёта и зачисления в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории ст. Григорьевской, педагогические работники МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской обязаны проводить дважды в течение года (март, август) сбор данных о детях в возрасте от 0 до 18 лет.

2.4. Правила зачисления в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.5. В приеме в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образованием администрации муниципального образования Северский район.

2.6. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.8. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.9. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающихся), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, предъявляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на

общедоступной основе. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. У лиц, принятых на обучение, возникают образовательные отношения с МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, начиная с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение и заключения Договора об образовании.

2.12. Договор об образовании заключается в письменной форме между МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, в лице директора и лицом, зачисляемым на обучение (родителями/ законными представителями).

2.13. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма обучения, срок освоения дополнительной образовательной программы (продолжительность обучения) (п.54, гл.6, 273-ФЗ «Об образовании в РФ»), права и ответственность участников образовательного процесса.

2.14. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий поступающих, обучающихся, по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договор, то они не подлежат применению.

2.15. Договор составляется на основе примерной формы договора об образовании, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.16. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.17. Положения, подаются одним из следующих способов:

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

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.17. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства или места пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
- адрес места жительства или места пребывания, его родителей (законных представителей);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.18. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте МБОУ СОШ №11 ст. Григорьевской в сети Интернет.

2.19. Для приема родитель (и) законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

3. Правила зачисления в первый класс

3.1. Приём детей в первый класс начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

В МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской принимаются все подлежащие обучению дети шести с половиной, семи лет, проживающие на территории ст. Григорьевской и имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Детям, проживающим на территории ст. Григорьевской, не может быть отказано в приёме в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Вступительные конкурсные испытания, установленные в любой форме (экзамен, собеседование, тестирование и другое), при приёме в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской не допускаются.

3.4. При приёме ребёнка в первый класс директор МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской обязан предоставить к ознакомлению родителей (законных представителей) документы, обозначенные в п.2.7. настоящего Положения. МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской в ходе приёма заявлений наглядно представляет документы, регламентирующие организацию образовательной деятельности, а также размещает их в сети Интернет на официальном сайте МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской и на информационном стенде не позднее 1 февраля текущего года.

3.5. МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

При приёме ребёнка на этапе ознакомления с вышеобозначенными документами родители (законные представители) имеют право выбирать форму получения образования.

3.6. Приём детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность. МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребёнка представляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка, оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

3.7. При приёме детей в первый класс, родители (законные представители) которых являются иностранными гражданами, или лицами без гражданства, следует руководствоваться пп.2.8, 2.9 настоящего Положения.

3.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.9. Приём заявлений в первый класс МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской для закреплённых лиц начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.10. При приёме ребёнка на этапе ознакомления с вышеобозначенными документами родители (законные представители) имеют право выбирать форму получения образования.

3.11. Зачисление в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской оформляется приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней после приёма документов. Приказ размещается на информационном стенде в день его издания.

3.12. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, приём за-явлений начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.13. МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, закончив приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, вправе осуществлять приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля.

3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через сайт МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения, основными образовательными программами, локальными актами, правилами и т.п. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личными подписями обоих родителей (законных представителей) ребенка.

3.15. Подписями родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

3.17. 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 секретаря и печатью МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской.

3.18. После издания приказа о зачислении сведения о зачисленных обучающихся заносятся в алфавитную книгу.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

3.20. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4. Правила зачисления во 2 – 9,11 классы

4.1. При зачислении во 2–9, 11 классы в течение учебного года и летнего периода совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) обучающегося представляют:

- заявление на имя директора МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской (форму заявления предоставляет ОО);
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка и классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации по всем предметам учебного плана), заверенные печатью учреждения, в котором он обучался ранее (при переходе в течение учебного года).

Родители (законные представители) обучающегося предоставляют паспорт лично для удостоверения.

4.2. При зачислении в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.3. При зачислении граждан в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской директор обязан предоставить к ознакомлению поступающего и его родителей (законных представителей) документы, регламентирующие образовательную деятельность, обозначенные в п. 2.7 настоящего Положения.

4.4. При зачислении обучающихся, родители (законные представители) которых являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, следует руководствоваться пп.2.8, 2.9 настоящего Положения.

4.5. Зачисление детей в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса и доводится до сведения родителей. После издания приказа сведения о зачисленных учащихся заносятся в алфавитную книгу.

4.6. При непродолжительном нахождении семьи и самого ребенка на территории МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской возможен временный прием в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской. Условия временного приема оговариваются при поступлении ребенка в ОО и закрепляются

приказом директора в каждом конкретном случае.

4.7. МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской при зачислении обучающегося, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

4.8. На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы.

5. Прием в 10 класс.

5.1. В 10 класс МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской МО Северский район принимаются выпускники 9 класса, освоившие в полном объёме образовательные программы основного общего образования.

5.2. Приём заявлений начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании.

5.3. При поступлении в 10 класс общеобразовательного учреждения родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя учреждения, аттестат об основном общем образовании.

5.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять и другие документы.

5.5. Зачисление учащихся в 10 класс общеобразовательного учреждения осуществляется приказом руководителя учреждения до 31 августа каждого года на основании заявления и аттестата об основном общем образовании учащегося.

5.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений, который создается ежегодно. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря и печатью МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской.

5.7. С целью ознакомления родителей с правилами приема детей в 10-й класс и работой школы по образовательным программам в апреле-мае проводится организационное собрание. Для родителей, желающих получить более полную информацию о школе и правилах приема, организуются консультации. Информация о дате и месте проведения собрания и консультаций представляется на информационных стендах школы.

5.8. На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы.

6. Перевод обучающихся.

6.1. Обучающиеся переводятся в следующий класс по окончании учебного года на основании итоговых годовых оценок решением педагогического совета МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской МО Северский район.

6.2. Обучающиеся на ступени начального общего образования по Федеральному государственному образовательному стандарту и освоившие основную образовательную программу начального общего образования МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской МО Северский район переводятся в следующий класс по решению педагогического совета школы (на основании выводов о достижении планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской МО Северский район).

6.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни.

6.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской создается комиссия. Плата с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

6.6. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования и среднего общего образования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

6.8. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.9. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующую ступень общего образования.

6.10. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающему сохраняет силу до достижения им 18 лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

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

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, перечисленным ниже:
- 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;
- по инициативе МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

По решению Педагогического совета МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской за совершенные неоднократно грубые нарушения устава МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской допускается исключение из школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение производится только за неоднократные грубые нарушения Устава школы, а именно:

- непосещение в течение определенного времени занятий без уважительных причин (прогулы);
- оскорбление участников образовательного процесса и посетителей школы в грубой и нецензурной форме;
- неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса, неоднократные срывы уроков;
- применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;
- употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ;
- использования оружия, других средств и веществ, могущих привести к взрывам, пожарам и опасным последствиям для окружающих.

В случае если обучающийся неоднократно и грубо нарушил Устав школы, но дальнейшее его поведение не попадает под указанные выше основания (то есть обучающийся осознал свою вину,

раскаялся, и у администрации школы нет объективных причин рассматривать его в качестве потенциального нарушителя в будущем), исключение недопустимо.

Исключение обучающегося из МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, а также нормальное функционирование образовательной организации.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской незамедлительно информирует об исключении обучающегося из школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской до получения им общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, и управлением образования МО Северский район не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме и с его согласия по трудоустройству.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, в том числе в случае ликвидации МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской.

- 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 МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской прекращаются с даты его отчисления из МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской.

7.3. При досрочном прекращении образовательных отношений МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, справку об обучении по образцу, установленному самостоятельно МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской.

8. Перевод обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в другую организацию.

8.1. Перевод обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам соответствующих уровня и направления осуществляется в следующих случаях:

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

- в случае прекращения деятельности МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

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

8.2. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

- б) дата рождения;

- в) класс и профиль обучения (при наличии);

- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

8.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8.4. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;

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

8.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

8.6. Указанные документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

8.7. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

8.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

8.9. Документы отчисленного обучающегося хранятся в МБОУ СОШ № 11 ст. Григорьевской в течение пяти лет.

9. Регулирование спорных вопросов

9.1. В случае возникновения спорных вопросов по зачислению, переводу, отчислению обучающихся, возникающих между родителями (законными представителями) и администрацией школы, родители (законные представители) вправе обратиться в управление образования.