

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11 пос. Нового»

ПРИКАЗ

07 февраля 2023 года

№ 26/1

Об утверждении «Положение о зачислении, переводе и отчислении обучающихся МКОУ СОШ №11 пос. Нового»

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2022 № 784 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о зачислении, переводе и отчислении обучающихся МКОУ СОШ №11 пос. Нового».
2. Признать утратившим силу «Положение о зачислении, переводе и отчислении обучающихся МКОУ СОШ №11 пос. Нового» от 24.12.2020 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор муниципального
общеобразовательного
«Средняя общеобразовательная школа №11
пос. Нового»



Ю.А. Телепенко

Приложение 1 к приказу МКОУ СОШ №11 пос. Нового № 26/1 от 07.02.2023
Положение о зачислении , переводе и отчислении обучающихся
МКОУ СОШ №11 пос. Нового

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию приема, перевода и отчисления обучающихся МКОУ СОШ №11 пос. Нового.

1.2. Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся школы разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 25. 07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральном законе от 17.01.1992 № 2202-1«О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральном законе от 26.06.1992 № 3132-1«О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральном законе от 28.12.2010 № 43-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и Науки Российской Федерации от 14.02.2009 № 128 «Об утверждении порядка признания и установления в РФ эквивалентности документов иностранных государств об образовании»;
- Приказом Минпросвещения России от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2022 № 784 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458» ;
- Письмом Рособрнадзора от 23.05.2011 № 02-114 «О признании иностранных документов об основном общем и среднем (полном) общем образовании»;
- законом Ставропольского края «Об образовании»;
- Уставом школы.

1.3.Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.4. Положение регламентирует:

- прием детей на первый, второй и третий уровень обучения независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, состояния здоровья, социального положения с 6,5 лет до 18 лет;

- перевод обучающихся;

- отчисление обучающихся.

2. Порядок зачисления детей

2.1. Общее положение

2.1.1. Порядок зачисления граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в МКОУ СОШ №11 пос. Нового (далее – школа), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательные программы).

2.1.2. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школе осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.1.3. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

2.1.4. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык

2.1.3. Правила зачисления в школу на обучение по общеобразовательным программам (далее – правила приема) установлены в части, не урегулированной законодательством об образовании, школой самостоятельно.

2.1.4. Правила зачисления в школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня

и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория) на свободные места.

2.1.5. В зачислении в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского Округа Ставропольского края.

2.1.6. Зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.1.8. При приеме на обучение по программам начального общего, основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей.

2.1.9. Школа размещает распорядительный акт администрации Георгиевского муниципального района о закреплении школы за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

2.2. Порядок зачисления детей в первый класс

2.2.1. Получение начального общего образования начинается по достижению детьми возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе и разрешить прием детей в МКОУ СОШ №11 пос. Нового на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2.2. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте МКОУ СОШ № 11 пос. Нового www.new11.org.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а так же в федеральной

государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕПГУ) информацию о:

- **закреплении муниципальных образовательных организаций Георгиевского городского округа за территориальными участками (микрорайонами) в течение 10 календарных дней с момента его издания;**

-количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, о закреплении образовательных организаций за соответственно МКОУ СОШ №11 пос. Нового ;

-наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.2.3. Способы получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме:

Форма заявления может быть получена заявителем:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

-с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, интегрированных с ЕПГУ;

-через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

-непосредственно в МКОУ СОШ №11 пос. Нового;

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ.

2.2.4. Порядок представления документов заявителем , в том числе в электронной форме:

-лично в образовательную организацию;

Путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в МКОУ СОШ №11 пос. Нового;

Путем направления документов на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу (www.gosuslugi.ru)

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и

соответствия действительности поданных электронных образов документов. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПТУ.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронном форме посредством ЕПТУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ СОШ № 11 пос. Нового. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинете на ЕПТУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в МКОУ СОШ №11 пос. Нового после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному (ым) представителю (ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица МКОУ СОШ №11 пос. Нового), ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.2.5. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии)

родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

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.

Образец заявления размещается школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы;

2.2.6 Для приема родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего 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, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.2.7. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 26 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458, в качестве основания для приема на обучение на основном общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.2.8. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или

поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий 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 школе на время обучения ребенка.

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

2.2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания приема детей в школу не допускается.

2.2.12. Прием заявлений в первый класс школа для граждан, льготной категории, а так же проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.2.13. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и предоставленных документов.

2.2.14. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.2.15. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.2.16. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной образовательной программе начального общего образования в МКОУ СОШ №11 пос. Нового, где учатся их братья и (или) сестры.

Для подтверждения преимущественного права родители (законные представители) обучающихся представляют документ, содержащий сведения о преимущественном праве на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования в МКОУ СОШ №11 пос. Нового.

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

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие восемнадцати лет, принимаются на обучение по образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.2.18. Прием в МКОУ СОШ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2.19. 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.2.21. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.2.22. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс ;

2.2.23. При приеме на обучение ребенка или поступающего в течении 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и представленных документов. (2-11 классы).

2.2.24. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.2.25. Приказы школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.3. Порядок зачисления обучающихся во 2-9 классы

2.3.1. Во 2-9 классы принимаются обучающиеся по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другого общеобразовательного учреждения при наличии свободных мест в школе.

2.3.2. Для зачисления во 2 - 9 классы родители (законные представители) представляют в школу:

- заявление о приеме;
- личное дело обучающегося (оригинал) с годовыми оценками, заверенными печатью учреждения в котором он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости поступающего в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл поступающий. И подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.4. Порядок зачисления обучающихся в 10-11 классы

2.4.1. Для зачисления в 10 класс родители (законные представители) или обучающиеся предоставляют в МКОУ СОШ №11 пос. Нового:

- заявление о приеме;
- копию свидетельства о рождении (паспорта);
- копию аттестата об основном общем образовании установленного образца;
- ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

Для зачисления в 11 класс родители (законные представители) или обучающиеся предоставляют в МКОУ СОШ №11 пос. Нового:

- заявление о приеме;
- личное дело;
- копию свидетельства о рождении (паспорта);
- копию аттестата об основном общем образовании установленного образца;
- ведомость текущих оценок.

2.4.2. Зачисление обучающихся в 10-11 класс, имеющих документ об основном общем образовании, выданный в государствах, с которыми у Российской Федерации имеются соглашения о взаимном признании документов, осуществляется на основании оригиналов национальных документов и их нотариально заверенных переводов на русский язык.

2.4.3. Зачисление учащихся в 10-11 класс, имеющих документ об основном общем образовании, выданный в государствах, с которыми у Российской Федерации не подписаны соглашения о взаимном признании документов, осуществляется на основании оригиналов национальных документов, прошедших процедуру признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документа об образовании.

2.5. Принятие решения о зачислении в МКОУ СОШ №11 пос. Нового

Принятие решения о зачислении ребенка в МКОУ СОШ №11 пос. Нового или об отказе в зачислении осуществляется после получения МКОУ СОШ №11 пос. Нового электронного заявления о зачислении и оригиналов документов. Приказ о зачислении в МКОУ СОШ №11 пос. Нового издается:

-в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс;

-в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (1 класс не закрепленных на территории, 2-11 класс)

-в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов- при зачислении в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации.

При принятии решения об отказе в зачислении МКОУ СОШ №11 пос. Нового в течение 5 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении.

Основания для отказа:

-отсутствие свободных мест в МКОУ СОШ №11 пос. Нового.

При получении заявителем уведомления об отказе в зачислении заявитель может обратиться в управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях.

2.6. Прием обучающихся в профильные классы школы

Профильные классы создаются в школе на III уровне образования.

2.6.1. Прием обучающихся в профильные классы школы производится по заявлению родителей (законных представителей) из числа детей, проявивших склонности к освоению расширенного изучения отдельных предметов, образовательных областей или направлений. Успешно, сдавшим экзамены по обязательным предметам и по двум предметам по выбору, соответствующим выбранному профилю при государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования новой форме (ГИА).

2.6.2. При зачислении в профильные классы учитываются рекомендации психологов, учителей-предметников, портфолио выпускника.

2.6.3. Приоритетным правом при зачислении в профильные классы пользуются, прежде всего, обучающиеся школы, переводящиеся из классов соответствующего профиля других общеобразовательных учреждений в связи с переменой места жительства.

2.6.4. Зачисление обучающихся в профильный класс оформляется приказом директора. Списки сформированного профильного класса и информация о зачислении обучающихся доводится до сведения заявителей.

2.6.5. За обучающимися профильных классов сохраняется право свободного перехода из класса в класс, а также право изменения профиля обучения в течение учебного года. Перевод осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест и при следующих условиях:

- отсутствие академической задолженности за прошедший период обучения;

- самостоятельной ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля.

2.6.6. Правила приема граждан в профильные классы в части, не урегулированной настоящим Положением и не противоречащей действующему законодательству, школа разрабатывает самостоятельно и закрепляет локальным актом.

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Обучающиеся школы по итогам учебного года при успешном освоении учебных программ переводятся в следующий класс по решению педагогического совета.

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

3.3. Понятие «Условный перевод» в следующий класс применяется к обучающимся всех классов, кроме первого, четвертого, девятого классов, которые по результатам учебного года не аттестованы или получили годовые (итоговые) неудовлетворительные отметки по одному учебному предмету в результате пропусков занятий по болезни, в связи с переездом на другое место жительства, по другим причинам, признанными уважительными педагогическим советом школы.

3.4. Решение об условном переводе принимается с учетом ликвидации академической задолженности обучающихся по соответствующему учебному предмету в течение следующего года, а также согласия родителей (законных представителей).

3.5. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на его родителей (законных представителей).

С обучающимся, условно переведенными в следующий класс, учителем проводятся индивидуальные занятия с целью успешного освоения образовательных программ соответствующего учебного предмета в полном объеме.

3.6. Аттестация обучающегося в школе по соответствующему учебному предмету или по отдельным темам образовательной программы может проводиться по заявлению родителей (законных представителей) и по мере готовности обучающегося в течение учебного года. Форма аттестации (условно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по школе не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители обучающегося в исключительных случаях по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего родителя комиссия вправе прекратить проведение аттестации и назначить другой срок.

По результату данной аттестации обучающегося по учебному предмету педагогический совет школы принимает решение о переводе обучающегося в

класс, в который он был переведен условно, с соответствующей записью в классном журнале и в личной карточке обучающегося.

3.7. На основании решения педагогического совета в школе издается приказ о переводе, который доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

3.8. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие оценку 2 (неудовлетворительно) по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в иных формах.

3.9. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.10. Перевод обучающихся производится по решению педагогического совета школы.

4. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1. 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 управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в школу 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.

4.2. 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.

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

4.4. 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 директора.

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

4.6. Указанные в пункте 4.4. настоящего Порядка 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.

4.7. 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, указанных в 4.4. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

4.8. 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 приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.9. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее 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

5.1. Управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края обеспечивает перевод обучающихся школы совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.2. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте www.new11.org.ru в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить Управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте www.new11.org.ru в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в

отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и молодежной политике Ставропольского края (далее - аккредитационный орган), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании приказа аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

5.4. Управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением случая, указанного в [пункте 5.2.](#) настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

5.5. Управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица

должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.6. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от Управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

5.7. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка, исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

5.10. На основании представленных документов принимающая организация издает приказ о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

5.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в [пункте 5.1.](#) настоящего Порядка.

6. Порядок отчисления обучающегося

6.1. За неисполнение или нарушение устава школы, 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 школы.

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

6.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

6.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания школа учитывает 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.

6.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в школе, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование МКОУ СОШ №11 пос. Нового.

6.6. 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.

6.7. МКОУ СОШ №11 пос. Нового незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края. Управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Отчисление (выбытие) обучающихся по рекомендации педагогического совета школы и ТМПК в связи с не усвоением общеобразовательных программ начального общего образования в другое общеобразовательное учреждение, реализующее образовательные программы компенсирующего (коррекционного) обучения, осуществляется по окончании учебного года.

6.11. Отчисление (выбытие) обучающихся по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением производится в установленном законом порядке.

7. Заключительное положение

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией школы, регулируются управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и введения в действие приказом директора, доводится до сведения всех участников образовательного процесса. Ознакомление с Положением проводится на родительских собраниях, публикуется на официальном сайте МКОУ СОШ №11 пос. Нового

Принято
на заседании Управляющего совета
протокол № 6 от 06.02.2023

Рассмотрено на заседании педсовета
протокол от ____ № _____