

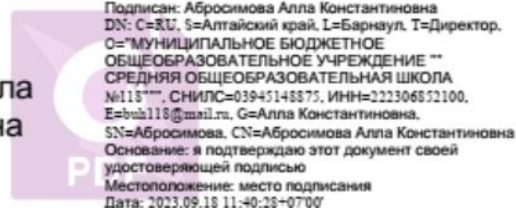
ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол №12 от 25.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №118»
А.К. Абросимова
Приказ № 369 - о/д
от 31.08.2023

РАССМОТРЕНО
Управляющий совет
Протокол №3 от 31.08. 2023

СОГЛАСОВАНО
с Советом Учащихся
Протокол № 1 от «05» сентября
2023

Абросимова Алла
Константиновна



**Положение о
порядке приема, перевода и отчисления учащихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №118» г. Барнаула**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода обучающихся в МБОУ «СОШ №118», оснований отчисления обучающихся из МБОУ «СОШ №118» и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом и его требования подлежат безусловному исполнению всеми участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №118».

1.3 Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.07.2021 №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказа 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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 «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 другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденных Постановлением главного санитарного врача РФ 28 сентября 2020г. № 28;
- письма Министерства образования и науки РФ от 18.01.2011 № 03 - 12 «Об исполнении законодательства в сфере обеспечения общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Устава МБОУ «СОШ №118».

2. Порядок приема в МБОУ «СОШ №118»

2.1. Прием граждан в МБОУ «СОШ №118», а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся до получения ими основного общего образования, учащиеся после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет имеют право выбора учреждения, формы получения образования или формы обучения, реализующихся в Учреждении.

2.2. При приеме граждан в МБОУ «СОШ №118» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному, должностному положению, наличию судимости.

2.3. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ №118» (на основании приказа Комитета по образованию города Барнаула) и только при наличии свободных мест осуществляет приём граждан, не проживающих на закреплённой территории. Учреждение размещает приказ Комитета по образованию о закреплении учреждений за конкретными территориями не позднее 1 февраля текущего года на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Гражданам, проживающим на закреплённой территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Вакантными являются места в классах, имеющих наполняемость менее установленных СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденных Постановлением главного санитарного врача РФ 28 сентября 2020г. № 28.

2.5. Прием граждан в МБОУ «СОШ №118» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора, конкурса) и не может быть обусловлен внесением родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу школы. Организация индивидуального отбора при приёме в МБОУ «СОШ №118» для получения основного общего и среднего общего образования или для профильного обучения допускается в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством РФ, законодательством субъекта РФ и соответствующим локальным нормативным актом.

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

2.7. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании 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.

2.8. Учреждение обязано ознакомить поступающего и/или его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (согласно п.2 ст.55 ФЗ № 273). Факт ознакомления родителей (законных представителей) с выше названными документами фиксируется в письменном заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

Только с письменного согласия их родителей (законных представителей) и на основании письменных рекомендаций психолого – медико - педагогической комиссии.

2.10. Прием граждан в МБОУ «СОШ №118» осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») и предоставлении следующих документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении учащегося и его копию или паспорт учащегося и его копию;
- личное дело учащегося (кроме впервые поступающих на обучение в первый класс) с годовыми отметками, заверенными печатью образовательной организации (при приеме учащегося, ранее получавшего общее образование в другой образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу соответствующего уровня);
- табель об успеваемости учащегося по четвертям текущего учебного года и табель о текущей успеваемости в незаконченной четверти по всем изучавшимся предметам, заверенные печатью образовательной организации (при приеме обучающегося в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании (при приеме на уровень среднего общего образования).

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

2.11. МБОУ «СОШ №118» может осуществлять приём заявлений граждан на обучение в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. При приеме в Учреждение подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 ст.6 Федерального закона от 27.07. 2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных»).

2.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о приеме (зачислении) лица на обучение в МБОУ «СОШ № 118» или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.14. Права и обязанности учащегося, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными

нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении учащегося на обучение.

2.15. Право на первоочередное предоставление места в МБОУ «СОШ №118» имеют:

2.15.1. Дети сотрудников полиции;

2.15.2. Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.15.3. Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

2.15.4. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.15.5. Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.15.6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в подпунктах 1-5 настоящего подраздела;

2.15.7. Дети военнослужащих по месту жительства их семей;

2.15.8. Дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца);

2.15.9. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

2.15.10. Дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации; погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.15.11. Дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

2.15.12. Дети граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

2.15.13. Дети граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо

вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

2.15.14. Дети находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанные в подпунктах 9-13 настоящего подраздела.

2.15.15. В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса РФ и ст.36,67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» право преимущественного приёма в МБОУ «СОШ №118» на обучение предоставляется детям, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра.

3. Порядок приема в 1 класс.

3.1. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс

Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; наличии свободных мест для приема граждан, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

3.2. В первый класс принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ № 118», достигшие к 1 сентября текущего учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) и ходатайству директора Учреждения учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в возрасте менее шести лет шести месяцев и в возрасте более восьми лет.

3.3. Прием граждан в МБОУ «СОШ №118» осуществляется по личному письменному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». В письменном заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения.

3.4. Для зачисления ребенка в первый класс МБОУ «СОШ № 118» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом 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. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении в личном деле учащегося на время обучения ребенка.

3.5. Прием письменных заявлений в первый класс МБОУ «СОШ № 118» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием письменных заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае окончания приема в 1 класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Учреждение осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

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

Зачисление ребенка, впервые поступающего на обучение в первый класс, оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 7 рабочих дней после приема заявления и выше указанных документов. Распорядительные акты МБОУ «СОШ № 118» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело заводится после издания распорядительного акта МБОУ «СОШ №118» о формировании классов.

В алфавитную книгу запись о зачисленном в 1 класс ребенке делается после издания распорядительного акта Учреждения о формировании классов.

4. Порядок приема учащихся в 1 -11 классы в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения.

4.1. Прием учащихся на уровень начального общего, основного общего и среднего общего образования в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего соответствующую общеобразовательную программу, осуществляется в соответствии с порядком, определенным в п.2 настоящего Положения и в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Для зачисления учащихся в 1 -11 классы в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося представляют:

- личное дело учащегося;

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

4.3. Зачисление учащихся в МБОУ «СОШ №118» оформляется распорядительным актом руководителя в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п.4.2 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

4.4. При зачислении учащегося Учреждение в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл учащийся, о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося.

4.5. В алфавитную книгу сведения о зачисленном учащемся вносятся в течение 2 рабочих дней после издания распорядительного акта руководителя Учреждения.

5. Порядок приема в 10 класс.

5.1. Прием граждан в МБОУ «СОШ №118» на уровень среднего общего образования осуществляется по личному письменному заявлению родителей (законных представителей) учащегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), документа об основном общем образовании.

5.2. Комплектование десятых классов проводится Учреждением с соблюдением принципов общедоступности и бесплатности получения всеми гражданами среднего общего образования.

5.3. Прием письменных заявлений в 10 - е классы начинается после получения учащимися аттестатов об основном общем образовании.

5.4. Организация индивидуального отбора при приеме или переводе в МБОУ «СОШ №118» для получения основного общего или среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта РФ.

5.5. Порядок приема учащихся в профильные классы, в том числе порядок индивидуального отбора в профильные классы, определяется соответствующим локальным нормативным актом.

5.6. Приказ о зачислении учащихся издается руководителем в течение 7 дней с даты подачи заявления родителей (законных представителей) учащегося о приеме в Учреждение. Приказы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в день их издания.

5.7. В алфавитную книгу сведения о зачисленном учащемся вносятся в течение 2 рабочих дней после издания распорядительного акта руководителя Учреждения.

6. Порядок и основания перевода учащихся

6.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению Педагогического совета. Перевод учащихся в следующий класс оформляется приказом руководителя МБОУ «СОШ № 118».

6.2. Порядок перевода учащихся в следующий класс определяется локальным нормативным актом, регламентирующим порядок промежуточной аттестации учащихся.

6.3. Перевод учащихся из одного класса в другой одной параллели, внутри Учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах и с согласия учащегося и оформляется приказом руководителя Учреждения.

6.4. Перевод учащихся на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только на основании письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) и заключения психолого- медико-педагогической комиссии и оформляется приказом руководителя Учреждения.

6.5. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и оформляется приказом руководителя Учреждения.

6.6. Порядок и условия осуществления перевода учащихся из одного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

6.7. Учащиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня. Перевод учащихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей). В письменном заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в иное общеобразовательное учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации. На основании письменного заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в иное общеобразовательное учреждение в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении учащегося с указанием принимающей организации. В алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием номера приказа. При переводе учащегося из Учреждения ему и/или его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы для предъявления в другой образовательной организации:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- аттестат об основном общем образовании (для учащихся, ранее завершивших основное общее образование).

7. Порядок отчисления учащихся из МБОУ «СОШ № 118»

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Учреждения:

7.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

7.1.2. досрочно по основаниям:

- по инициативе учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, установленном законодательством РФ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.2. Основанием к отчислению учащихся в связи с завершением среднего общего образования является успешное освоение ими образовательной программы, прохождения государственной итоговой аттестации и получение документа государственного образца о соответствующем уровне образования в соответствии с п.6 ст.60 ФЗ №273.

7.2.1. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или периоде обучения.

7.3. Отчисление учащегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) и в порядке, установленном законодательством РФ. В письменном заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в иное общеобразовательное учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

7.4. На основании письменного заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в иное общеобразовательное учреждение в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении учащегося с указанием принимающей организации. В алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием номера приказа.

7.5. При переводе учащегося из Учреждения ему и/или его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы для предъявления в другой образовательной организации:

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

7.6. По письменному согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления 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.

7.7. По решению органа управления Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается отчисление из Учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Отчисление учащегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания, в том числе отчисления учащегося из учреждения, устанавливается законодательством РФ. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), не допускается во время болезни учащихся, каникул.

7.8. Решение об отчислении учащегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с письменного 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.

7.9. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении учащегося его родителей (законных представителей) и муниципальный орган управления образованием.

7.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении учащегося из Учреждения. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

7.11. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа руководителя об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении, образец которой устанавливается Учреждением самостоятельно.

7.12. В алфавитную книгу в течение 2 рабочих дней вносится запись об отчислении с указанием номера приказа.

7.13. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения учащихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

7.14. Контроль за системой учета движения учащихся с целью предотвращения отчисления учащихся из Учреждения без продолжения начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется муниципальным органом управления образованием.

8. Заключительные положения.

8.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями), учащимися и администрацией Учреждения, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.