

Рассмотрено и
рекомендовано к
утверждению на заседании
Педагогического совета
протокол № 2
от 05.11.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №7
г. Минеральные Воды



И.В. Устинова
Приказ № от 05.11.2020

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ СОШ №7 г. Минеральные Воды

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 7 г. Минеральные Воды (далее - Школа), реализующего общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее положение), разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ;
- Приказом «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утверждённого Министерством просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 02.09.2020 г. № 458;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03. 2014г. № 177 «Об утверждении порядка условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- постановлением правительства Ставропольского края от 21.07.2014 года « Об утверждении Порядка приема
- Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, регламентирующим порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения Совета старшеклассников, Управляющего Совета Школы, Педагогического совета Школы, классных родительских собраний Школы.

1.4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований различного уровня проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на закрепленной территории согласно действующего Постановления Главы Минераловодского городского округа и имеющим право на получение общего образования (далее закрепленные лица). Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса РФ). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса РФ).

1.6. В Учреждение принимаются все граждане, которые проживают на закрепленной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

Прием в учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.7. Учреждение размещает на своих информационных стендах и официальном сайте учреждения издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующий распорядительный акт администрации минераловодского городского округа о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными общеобразовательными учреждениями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.8. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов 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.

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

1.11. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Минераловодского городского округа.

1.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

1.13. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.14. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся, распорядительным актом органа местного самоуправления о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса на информационном стенде или в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.15. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

1.16. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель учреждения (управление образования администрации Минераловодского городского округа) вправе разрешить прием детей в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.17. В первоочередном порядке предоставляются места в учреждении детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 13 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

Также в первоочередном порядке предоставляются места в учреждении по месту жительства детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.18. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.19. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

1.20. Учреждение с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своих информационных стендах и официальном сайте учреждения информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 1.7. настоящего Порядка;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

1.21. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей проживающих на закрепленной территории начинается 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

Если учреждение закончило прием документов в первый класс всех детей проживающих на закрепленной территории, может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 06 июля текущего года.

1.22. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

II. Порядок приема

2.1. Прием детей в учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или личного заявления поступающего достигшего возраста восемнадцати лет.

Для удобства приема документов на обучение по основным общеобразовательным программам Учреждение вправе установить график приема документов.

2.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка подаются одним из следующих способов:

- лично в учреждение;
- 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) на электронную почту учреждения.
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.3. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение и соответствия действительности поданных электронных образцов документов.

При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка или поступающим достигшим возраста восемнадцати лет, 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 по адаптированной образовательной программе);
- 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);
- 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.

2.5. Образец заявления о приеме размещается на информационных стендах, официальном сайте учреждения, а также находится в приемной учреждения (Приложение).

2.6. Для приема родитель (законный представитель) ребенка или поступающий предоставляет 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 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 образовательной программе 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 ПМПК (при наличии).

При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с должностным лицом учреждения родитель (законный представитель) ребенка или поступающий предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах 2 – 8 настоящего пункта.

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

2.7. 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.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Не допускается требовать предъявления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным образовательным программам.

2.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающий имеет право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

2.11. Копии предъявленных при приёме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребёнка.

2.12. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения и несут ответственность за выбор образовательной программы. Родители не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав данного учреждения.

2.13. Образовательное учреждение вправе объявлять прием граждан только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

2.14. До начала приема документов образовательное учреждение информирует граждан о перечне образовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, и сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.15. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, общеобразовательное учреждение обязано разместить указанные документы на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.16. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, предоставленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, предоставленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, 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.

2.17. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о приеме ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением приема документов для зачисление в 1 класс.

2.18. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о приеме ребенка в **первый класс** в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.19. На каждого ребенка, принятого в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.20. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

III. Порядок предоставления документов в Учреждение для обучения на уровне среднего общего образования в профильных классах при проведении индивидуального отбора

3.1. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке, а также документы, указанные в разделе 2 «Порядок приема».

3.2. Индивидуальный отбор обучающихся в 10 профильные классы осуществляется в соответствии с личным заявлением родителей (законных представителей) обучающихся на участие в индивидуальном отборе обучающихся (далее - заявление).

3.3. Учреждение не позднее 30 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся о сроках, времени, месте подачи заявления и о процедуре проведения индивидуального отбора обучающихся путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Учреждения, информационных стендах и на родительских собраниях.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся не позднее 10 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся подают заявление на имя директора Учреждения по установленной форме. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- профиль класса для приема в который организован индивидуальный отбор обучающихся.

3.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (для обучающихся, не достигших 14 летнего возраста) или паспорт (для обучающихся, достигших возраста 14 лет);
- копию аттестата об основном общем образовании;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие достижения обучающихся (призовые места) при наличии;
- в случае участия обучающегося Учреждения в индивидуальном отборе документы, находящиеся в распоряжении Учреждения, родителями (законными представителями) обучающегося не предоставляются;
- иностранные граждане и лица без гражданства предоставляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- заявления и документы могут быть направлены родителями (законными представителями) обучающихся в Учреждение в форме электронных документов в порядке установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

3.6. Порядок проведения индивидуального отбора:

3.6.1. Для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы в Учреждении создается комиссия из числа педагогических работников, осуществляющих обучение по соответствующим профильным учебным предметам и руководящих работников Учреждения.

3.6.2. Численный и персональный состав, порядок работы комиссии устанавливается приказом директора Учреждения.

3.6.3. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по следующим этапам:

- проведение комиссией экспертизы документов;
- составление рейтинга достижений обучающихся по итогам проведения комиссией экспертизы документов;
- принятие решения о зачислении обучающихся в профильный класс.

3.6.4. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основании следующих критериев:

- наличие у обучающегося в аттестате об основном общем образовании итоговых отметок успеваемости «хорошо» или «отлично» по учебным предметам, изучение которых предполагается на профильном уровне;
- наличие у обучающегося отметок «хорошо» или «отлично» по результатам государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по учебным предметам, изучение которых предполагается на профильном уровне;
- наличие у обучающегося за последние 2 года обучения учебных, интеллектуальных, творческих достижений в олимпиадах и иных интеллектуальных мероприятиях различного уровня (муниципальный, краевой, всероссийский, международный).

3.6.5. Экспертиза документов проводится в течение 5 рабочих дней с даты начала проведения индивидуального отбора учащихся по следующей балльной системе:

- за оценку "хорошо" в аттестате об основном общем образовании по профильному(ым) предмету(ам) обучающемуся выставляется 4 балла за каждый профильный предмет;
- за оценку "отлично" в аттестате об основном общем образовании по профильному(ым) предмету(ам) обучающемуся выставляется 5 баллов за каждый профильный предмет;
- за оценку по обязательным предметам на ГИА (русский язык и математика) обучающемуся выставляется количество баллов равное оценке на ГИА за каждый предмет (учитываются оценки «5», «4»);
- за оценку по профильным предметам на ГИА (экзамены по выбору) обучающемуся выставляется количество баллов равное оценке на ГИА за каждый предмет (учитываются оценки «5», «4», «3»);
- за наличие аттестата особого образца (с отличием) выставляется 5 баллов;
- за наличие почетной грамоты «За особые заслуги в изучении» (по каждому предмету 3 б).
- за достижения учащегося на муниципальном уровне учащемуся выставляется 3 балла за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 6 баллов);

- за достижения учащегося на краевом уровне учащемуся выставляется 5 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 15 баллов); за достижения учащегося на всероссийском уровне учащемуся выставляется 10 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 20 баллов);
- за достижения учащегося на международном уровне учащемуся выставляется 15 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 30 баллов).

3.6.6. По результатам проведения комиссией экспертизы документов в течение трех дней составляется рейтинг достижений обучающихся по мере убывания количества набранных ими баллов.

3.6.7. Информация о результатах индивидуального отбора обучающихся доводится Учреждением до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) путем её размещения на сайте Учреждения и на информационных стендах Учреждения.

3.6.8. При условии наличия свободных мест в профильном классе после окончания проведения индивидуального отбора обучающихся допускается проведение дополнительного индивидуального отбора для обучения в данном профильном классе.

3.6.9. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с решением комиссии они имеют право в течение 3 рабочих дней со дня размещения на сайте Учреждения и на информационных стендах Учреждения информации об итогах индивидуального отбора обучающихся подать письменную апелляцию. Данная апелляция рассматривается на заседании комиссии в течение 1 рабочего дня со дня её подачи. На рассмотрение апелляции приглашаются обучающийся и родители (законные представители) обучающегося.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В состав апелляционной комиссии входит не менее трех человек из числа педагогических работников Учреждения, не входивших в состав экспертной комиссии в текущем учебном году.

3.7. Зачисление учащихся в профильные классы осуществляется приказом директора Учреждения в течение 10 календарных дней после составления и утверждения рейтинга достижений обучающихся, но не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

IV. Заключительные положения

4.1. Количество первых классов в Учреждении определяется по согласованию с управлением образования администрации Минераловодского городского округа в зависимости с возможностями Учреждения и от условий осуществления образовательного процесса в Учреждении с учетом санитарных норм и лицензионных требований, а также наличием педагогических кадров и помещений Учреждения.

4.2. Количество десятых классов, открываемых в общеобразовательном учреждении должно обеспечить прием выпускников девятых классов, освоивших программы основного общего образования и желающих получить среднее общее образование в Учреждении. Количество и профили десятых классов согласовываются

с управлением образования администрации Минераловодского городского округа, с учетом кадровых и других возможностей Учреждения.

4.3. С учетом образовательных запросов граждан в Учреждении, по согласованию с управлением образования администрации Минераловодского городского округа, могут открываться классы, реализующие различные образовательные программы (классы с углубленным изучением предметов, профильные классы).

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

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

V. Порядок перевода детей из Школы в другую образовательную организацию

- 4.1. Обучающиеся могут быть переведены из Школы в другую образовательную организацию по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- 4.2. 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:
 - 1) осуществляют выбор принимающей организации;
 - 2) обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
 - 3) при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного управления в сфере образования соответствующего муниципального района (субъекта Российской Федерации) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
 - 4) обращаются в Школу с заявлением о выдаче документов (с последующим выбытием обучающегося) в связи с переходом в принимающую организацию.
- 4.3. В заявлении о выдаче документов (с последующим выбытием обучающегося) указываются:
 - 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - 2) дата рождения обучающегося;
 - 3) класс и профиль обучения (при наличии);
 - 3) наименование принимающей организации.В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.
- 4.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о выдаче документов (с последующим выбытием обучающегося) Школа в трехдневный срок издает распорядительный акт о движении обучающегося в порядке выбытия с указанием принимающей организации.
- 4.5. Школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:
 - 1) личное дело обучающегося;
 - 2) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора.

- 4.6. При зачислении в Школу в связи с прибытием из другой организации не допускается требование предоставления других документов, кроме указанных в пункте 3.3.
- 4.7. Документы, указанные в пункте 3.3., представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в Школу вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Школу в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
- 4.8. Зачисление обучающегося в Школу в порядке прибытия оформляется распорядительным актом (приказом о зачислении) директора школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.3., с указанием даты зачисления и класса.
- 4.9. Школа, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке прибытия письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в школу.
- 4.10. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Школы, 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 осуществляется в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 г. № 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 другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"

VI. Отчисление обучающихся в Школы

- 5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:
 - 5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 5.1.2. досрочно по следующим основаниям:
 - 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - 2) по инициативе школы (решения управляющего совета) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МБОУ СШ № 7 г. Минеральные Воды.

Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы.

Решение об отчислении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района в городе. Решение об

исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Минераловодского городского округа (по месту регистрации ребенка) и органа опеки и попечительства.

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания школа незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 5.2. 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 школой.
- 5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) школы об отчислении обучающегося из школы. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа) школы об отчислении обучающегося из школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из школы.
- 5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений школа, в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося, выдает отчисленному лицу справку об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному школой. (Приложение № 2).

VII. Порядок восстановления обучающихся

- 6.1. Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в школу.
- 6.2. Лица, отчисленные ранее из учреждения, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся образовательного учреждения независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.
- 6.3. Право на восстановление в учреждение имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

- 6.4. Восстановление лиц в число обучающихся учреждения осуществляется только на свободные места.
- 6.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора учреждения.
- 6.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор учреждения, что оформляется соответствующим приказом.
- 6.7. При восстановлении в учреждение заместитель директора по учебно-воспитательной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).
- 6.8. Обучающимся, восстановленным в учреждение и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

Срок действия Положения до внесения новых изменений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Устинова Ирина Викторовна

Действителен с 15.04.2021 по 15.04.2022