

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кузьмовская средняя общеобразовательная школа № 1»**

РАССМОТРЕНО:
педагогическим советом МОУ КСОШ №1
(протокол №3 от 20.03.2024г.)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МОУ КСОШ №1
25.03.2024 г. № 46

**Положение
о приеме, переводе и отчислении обучающихся**

1. Общие положения

- 1.1. Прием детей в общеобразовательное учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами РФ в действующей редакции, регламентирующих прием, перевод и отчислении обучающихся.
- 1.2. Положение регламентирует:
приём, перевод и отчисление обучающихся в МОУ КСОШ №1 на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы);
- 1.3. Обучающиеся, проживающие на территории муниципального района, закрепленной органами местного самоуправления за конкретным муниципальным учреждением и имеющих право на получение общего образования, принимаются в общеобразовательное учреждение.
- 1.4. Администрация учреждения может отказать закрепленным лицам в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования Всеволожского района.
- 1.5. 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.
- 1.6. Дети, брат и (или) сестра которых (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка), обучаются в данной образовательной организации имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закрепленной территории, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ КСОШ №1 в сети «Интернет» по адресу: <http://kuzm1.ru>

- 1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 1.8. настоящего Положения, фиксируются в заявлении о приеме в ОУ и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.10. Родители (законные представители) обучающихся заполняют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, которое заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.11. При подаче заявления о зачислении в ОУ осуществляется выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.
- 1.12. Образовательное учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области в сфере образования.
- 1.13. Контроль за системой учета движения обучающихся, с целью предотвращения отчисления обучающихся из образовательного учреждения без продолжения начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется Комитетом по образованию Всеволожского муниципального района.

2. Правила приема.

2.1. Прием в 1-й класс.

- 2.1.1. Прием заявлений в первый класс осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством об образовании:
 - 2.1.1.1. прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории, начинается не ранее 01 апреля года текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года.
 - 2.1.1.2. для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.
- 2.1.2. До начала приема на информационном стенде и на официальном сайте МОУ КСОШ №1 в сети «Интернет» размещаются:
 - копия распорядительного акта администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района,
 - информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области о закрепленной территории;
 - сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
 - дополнительная информация по текущему приему.
- 2.1.3. Дети, не достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет на начала обучения в первом классе, принимаются в МОУ КСОШ №1 с разрешения учредителя в установленном им порядке.
- 2.1.4. Директор МОУ КСОШ №1 издает приказ:
 - о назначении ответственного должностного лица за организацию приема детей в МОУ КСОШ №1, в котором указывается график приема документов в ОУ в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания) граждан.
- 2.1.5. Подача электронного заявления родителями (законными представителями) детей осуществляется:
 1. через ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
 2. через структурное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ».
 3. через общеобразовательную организацию.
- 2.1.6. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:
 1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 3. дата и место рождения ребенка;
 4. адрес места регистрации ребенка;
 5. адрес места проживания ребенка;
 6. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 7. адрес места регистрации и проживания родителя (законного представителя);
 8. паспортные данные родителя (законного представителя);
 9. контактные телефоны родителей (законных представителей);
 10. адрес электронной почты родителя (законных представителей).
- 2.1.7. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
 - документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
 - документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
 - рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);
 - разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.
- 2.1.8. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
 - документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
 - документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
 - рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);
 - разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

- 2.1.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенное в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русском языке.
- 2.1.10. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством, представляют документы, подтверждающие это право.
- 2.1.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 2.1.12. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации о приеме на обучение в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для лиц, указанных в п.2.1.1.1. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема представленных документов, для лиц, указанных в п.2.1.1.2.
- 2.1.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.1.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале заявлений на прибывших обучающихся. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о приеме документов, содержащая информацию о номере и дате регистрации приема документов, о перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью ответственного лица и печатью учреждения.
- 2.1.15. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ КСОШ №1, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка.
- 2.1.16. Приказы о зачислении в 1 класс размещаются на информационном стенде МОУ КСОШ №1 в день их издания.
- 2.1.17. На каждого зачисленного на обучение ребенка после издания приказа о комплектовании 1 класса на 01 сентября текущего учебного года формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Сведения об обучающемся заносятся в алфавитную книгу.
- 2.1.18. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний.
- 2.1.19. В случае получения уведомления об отказе в зачислении заявитель может обратиться:
- в орган местного самоуправления Ленинградской области, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях;
 - в районную конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при приеме в общеобразовательную организацию.

3. Прием на обучение во 1- 11 классы в течение учебного года в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

3.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы, а также в 1 класс в течение учебного года, осуществляется в течение года при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Подача электронного заявления родителями (законными представителями) детей осуществляется:

1. через ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2. через структурное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ».
3. через общеобразовательную организацию.

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
2. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
3. дата и место рождения ребенка;
4. адрес места регистрации ребенка;
5. адрес места проживания ребенка;
6. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

7. адрес места регистрации и проживания родителя (законного представителя);
8. паспортные данные родителя (законного представителя);
9. контактные телефоны родителей (законных представителей);
10. адрес электронной почты родителя (законных представителей).

3.3. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по электронному заявлению совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в МОУ КСОШ №1 в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина или родителя (законного представителя) ребенка.

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.5. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние граждане или родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- копия свидетельства о рождении (или копия паспорта);
- копия аттестата об основном общем образовании (для обучающихся 10-11 классов)
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3.6. Для иностранных граждан - документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании, на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Родители (законные представители) детей, совершеннолетние граждане вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные законодательством об образовании, а также настоящим Положением.

3.8. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется без

вступительных испытаний за исключением индивидуального отбора для получения среднего общего образования на профильном уровне.

- 3.9. В случае приема в порядке перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:
- осуществляют выбор принимающей организации;
 - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
 - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
 - обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.
- 3.10. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.5, 3.6, с указанием даты зачисления и класса.
- 3.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.
- 3.12. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе на обучение по программам среднего общего образования для профильного обучения организуется в случаях и в порядке, которые предусмотрены Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ленинградской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области от 26.12.2013 № 521 и «Положением об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в МОУ КСОШ №1 для получения профильного обучения».
- 3.13. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для среднего общего образования в класс (группы) для профильного обучения. Условия индивидуального отбора в соответствии с «Положением об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в МОУ КСОШ №1 для получения профильного обучения» размещаются на официальном сайте МОУ КСОШ №1 в сети «Интернет» до начала приема.
- 3.14. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ КСОШ №1, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка.
- 3.15. В случае получения уведомления об отказе в зачислении заявитель может обратиться:
- в орган местного самоуправления Ленинградской области, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях (Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области);
 - в районную конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при приеме в общеобразовательную организацию.

4. Перевод обучающихся внутри учреждения.

4.1. Порядок перевода обучающихся в следующий класс.

4.1.1. Обучающиеся 1-8, 10 классов, освоившие в полном объеме основную общеобразовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора школы с пофамильным перечислением обучающихся, переведенных в следующий класс. В приказе указываются основания для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности.

4.1.2. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс «условно». Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Администрация образовательного учреждения обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности, составить график ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременной ее ликвидацией. Условный перевод оформляется протоколом Педагогического совета с обязательным ознакомлением родителей (законных представителей). Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности. Директор издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс.

4.1.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.1.4. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя).

В заявлении указываются:

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

б) дата рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся

имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

4.1.5. Заявление о повторном обучении подается директору. Директор издает приказ о повторном обучении. В приказе указываются класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

5. Порядок перевода из профильной группы(класса), групп иностранного языка, групп технологии, информатики

5.1. Перевод обучающихся из одного профильного класса (группы) в другой, групп иностранного языка, групп технологии, информатики осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Заявление о переводе подается директору. Директор издает приказ о переводе обучающегося.

6. Порядок перевода на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

6.1. Перевод на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (далее - АООП) осуществляется на основании заявления родителей (законных

представителей) обучающегося и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

6.2. Заявление установленного образца о переводе на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается директору.

6.3. Директор издает приказ о переводе обучающегося на АООП.

6.4. Родители (законные представители) под подпись знакомятся с индивидуальным учебным планом и расписанием уроков обучающегося.

7. Порядок перевода на индивидуальное обучение на дому

7.1. Перевод на обучение на индивидуальное обучение на дому по основной общеобразовательной программе осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, заключения врачебной комиссии.

7.2. Заявление установленного образца о переводе на индивидуальное обучение на дому по основной общеобразовательной программе подается директору.

7.3. Директор издает приказ о переводе обучающегося на обучение на дому.

7.4. Родители (законные представители) под подпись знакомятся с индивидуальным учебным планом и расписанием уроков обучающегося.

8. Порядок перевода на индивидуальное обучение на дому по адаптированной основной общеобразовательной программе

8.1. Перевод на индивидуальное обучение на дому по адаптированной основной общеобразовательной программе (далее - АООП) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, заключения врачебной комиссии, и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

8.2. Заявление установленного образца о переводе на индивидуальное обучение на дому по адаптированной основной общеобразовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК, заключения врачебной комиссии подается директору.

8.3. Директор издает приказ о переводе обучающегося на обучение на дому.

8.4. Родители (законные представители) под подпись знакомятся с учебным планом и расписание уроков обучающегося.

9. Порядок перевода обучающихся в параллельный класс.

9.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

9.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

9.3. Заявление о переводе в параллельный класс подается директору.

9.4. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Заявитель уведомляется об отказе. Факт ознакомления заявителя фиксируется на заявлении, заверяется личной подписью заявителя. Заявителю выдается копия.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления директор делает соответствующую отметку на заявлении об отказе в переводе в параллельный класс, указывая должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

9.5. Директор издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение двух рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В

приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

10. Порядок перевода обучающихся в связи с изменением численности классов

- 10.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же основную общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора МОУ КСОШ №1.
- 10.2. Количество классов, реализующих одну и ту же основную общеобразовательную программу, определяется Школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм и правил.
- 10.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов, при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 10.4. Решение директора о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 60 календарных дней до издания приказа о переводе.
- 10.5. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, при комплектовании классов оформляется приказом директора.

11. Порядок отчисления обучающихся и оформление прекращения образовательных отношений между ОУ и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)

- 11.1. В соответствии с законодательством об образовании образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МОУ КСОШ № 1:
 1. в связи с получением образования (завершением обучения);
 2. досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
 - по инициативе ОУ;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации ОУ.
- 11.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из МОУ КСОШ №1. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ КСОШ №1 прекращаются с даты его отчисления из ОУ.
- 11.3. Порядок оформления прекращения образовательных отношений между ОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся во всех случаях, предусмотренным пунктом 9.1. Порядка, оформляется приказом директора. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ КСОШ №1, прекращаются с даты его отчисления из школы.
- 11.4. Факт отчисления обучающегося из школы фиксируется в системе ГИС СОЛО и «Алфавитной книге»

11.5. Отчисление обучающихся в связи с завершением обучения по основным общеобразовательным программам среднего общего образования.

11.5.1. Обучающиеся, завершившие обучение по основным общеобразовательным программам среднего общего образования подлежат отчислению.

11.5.2. На основании результатов государственной итоговой аттестации педагогический совет принимает решение о завершении обучающимся соответствующего уровня образования.

11.5.3. Директор издает приказ об отчислении обучающегося и выдает ему аттестата о среднем общем образовании, справки об обучении установленного ОУ образца.

11.6. Досрочное прекращения образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования.

11.6.1. Отчисление обучающегося в связи с изменением формы получения образования (семейное образование или самообразование) с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

11.6.2. Заявление об изменении формы получения образования подается обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося директору. Директор рассматривает заявление и издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования.

12. Порядок отчисления обучающихся досрочно по инициативе ОУ.

12.1.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе ОУ возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

12.1.2. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об образовании, нормативными актами муниципального уровня.

12.1.3. До применения меры дисциплинарного взыскания Школа запрашивает от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

12.1.4 Школа незамедлительно информирует в письменном виде об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания его родителей (законных представителей), комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и (орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования).

12.1.5. Школа готовит на заседание комиссии по делам несовершеннолетних следующий пакет документов:

 протокол заседания педагогического совета, на котором принято решение об исключении обучающегося из ОУ;

 информацию администрации ОУ о принятых мерах педагогического воздействия на обучающегося;

 письменное объяснение родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, содержащее их мнение по поводу отчисления обучающегося из ОУ в качестве меры дисциплинарного взыскания;

 характеристику на обучающегося с указанием фактов неоднократного неисполнения или нарушения устава МОУ КСОШ №1, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

 справку об успеваемости обучающегося;

 ходатайство ОУ об исключении обучающегося из ОУ, согласованное с органом опеки и попечительства администрации МО «Всеволожский муниципальный район» (при отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

 объяснения несовершеннолетнего обучающегося или акт об отказе в предоставлении объяснений.

12.1.6. Решение об отчислении обучающегося оформляется приказом директора, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под их личную подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Школе.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным распорядительным актом под подпись оформляется соответствующим актом.

12.1.7. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе ОУ во время его болезни, отсутствия по уважительной причине.

13. Порядок отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, до получения основного общего образования.

13.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, до получения основного общего образования осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами муниципального уровня.

13.2. Отчисление обучающегося из ОУ для продолжения образования в иной форме образования и с его согласия по трудоустройству возможно с момента достижения им возраста 15 лет по согласованию с Комитетом по образованию на основании решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Всеволожского муниципального района (далее - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав).

13.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают заявление на имя директора ОУ об оставлении обучающимся, достигшим возраста 15 лет, ОУ до получения общего образования.

13.4. ОУ готовит и предоставляет в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав следующий пакет документов:

заявление родителей (законных представителей) об оставлении обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения основного общего образования;

ходатайство директора ОУ;

социальная характеристика обучающегося;

согласие органа опеки и попечительства на оставление ОУ детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

13.5. В случае положительного решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав директором издается приказ об отчислении обучающегося.

14. Порядок отчисления обучающихся досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и ОУ.

14.1. Отчисление обучающихся досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и ОУ, осуществляется в следующих случаях:

аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданное Школе;

смерти обучающегося;

осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Ленинградской области; ликвидации школы.

14.2. Директор издает приказ об отчислении обучающихся из ОУ.

15. Заключительные положения

15.1. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются приказом директора ОУ.

15.2. Положение действует до принятия нового положения, принятого на педагогическом совете МОУ КСОШ № 1 и утверждаются приказом директора ОУ.