

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»

ПРИКАЗ

03 декабря 2014 года

г. Благодарный

№ 373

Об утверждении положения о правилах приема, порядке перевода, отчисления обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» г. Благодарного Благодарненского района Ставропольского края

В соответствии Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273 (ст. 55,67), приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32."Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", постановления Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года №286-п «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Устава МКОУ «СОШ №9»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положения о правилах приема, порядке перевода, отчисления обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» г. Благодарного Благодарненского района Ставропольского края (приложение №1).
 2. Утвердить форму заявления родителей (законных представителей) о приеме в первый класс (приложение №2).
 3. Утвердить форму заявления родителей (законных представителей) о приеме в десятый класс (приложение №3).
 4. Заместителю директора Левиной Натальи Владимировне:
 - 4.1 Организовать прием в 10 класс.
 - 4.2 Организовать размещение информации для обучающихся и их родителей (законных представителей) о правилах приема, порядке перевода, отчисления обучающихся, о сроках, времени, месте подачи заявления и о процедуре проведения индивидуального отбора обучающихся путем размещения соответствующей информации на официальном сайте <http://blagschool9.edusite.ru/p16aa1.html>, информационных стендах и доведения информации на родительских собраниях
 5. Заместителю директора Белкиной Ирине Николаевне организовать прием в 1 класс.
 6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»



И.Н. Василенко

Принято:
Педагогическим советом
Протокол №4
от 30.12.2014 _____

«Утверждаю»
Директор МКОУ «СОШ №9» г.
Благодарный
И.Н. Василенко
Приказ № 373 от 03.12.2014

Согласовано:
Председатель профкома
Капишина Т.И.
от 30.12.2014г

Положение

о правилах приема,
порядка перевода, отчисления обучающихся
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9» г. Благодарного
Благодарненского района
Ставропольского края

1. Общие положения

Положение о правилах приема, порядка перевода, отчисления обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее МКОУ «СОШ №9») разработано в соответствии Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273 (ст. 55,67), приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32. "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", постановления Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года №286-п «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Устава МКОУ «СОШ №9»

2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Правила приема в МКОУ «СОШ №9» на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена МКОУ «СОШ №9».

2.2. В приеме в МКОУ «СОШ №9» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МКОУ «СОШ

№9» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

2.3. МКОУ «СОШ №9» обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

В первый класс принимаются дети, проживающие в закрепленном микрорайоне МКОУ «СОШ №9», достигшие возраста 6,6 лет и не имеющие противопоказаний к обучению в общеобразовательной школе, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в МКОУ «СОШ №9» для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

2.4. МКОУ «СОШ №9» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте <http://blagschool9.edusite.ru/p16aa1.html> 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 детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.4. Прием граждан в МКОУ «СОШ №9» осуществляется по личному 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МКОУ «СОШ №9» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В 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.

Примерная форма заявления размещается МКОУ «СОШ №9» на информационном стенде и (или) на официальном сайте <http://blagschool9.edusite.ru/p16aa1.html>

Для приема в МКОУ «СОШ №9»:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка 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 свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУ «СОШ №9» на время обучения ребенка.

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

2.6. При приеме в МКОУ «СОШ №9» для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МКОУ «СОШ №9» не допускается.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «СОШ №9», уставом фиксируется в

заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9. Прием заявлений в первый класс МКОУ «СОШ №9» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в МКОУ «СОШ №9» оформляется приказом МКОУ «СОШ №9» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

МКОУ «СОШ №9», закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.10. 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.

2.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКОУ «СОШ №9», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

2.12. Приказы МКОУ «СОШ №9» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «СОШ №9», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.15. Иностранцы граждане и лица без гражданства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации имеют такие же права на образование, как граждане России.

3. Правила приема в 10 класс

3.1 В МКОУ «СОШ №9» индивидуальный отбор обучающихся проводится в следующих случаях:

1) прием либо перевод для обучения по программам основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения;

2) создание класса (классов) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения.

3.2. Прием либо перевод обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в класс (классы) профильного обучения осуществляется при наличии в них свободных мест вне зависимости от места жительства обучающихся.

3.3. Сроки проведения индивидуального отбора обучающихся и учебные предметы, по которым организовано углубленное или профильное обучение обучающихся в МКОУ «СОШ №9», устанавливаются приказом.

3.4. Индивидуальный отбор обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов начинается с 5 класса.

3.5. Индивидуальный отбор обучающихся в класс (классы) профильного обучения начинается с 10 класса.

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

3.7. МКОУ «СОШ №9» не позднее 30 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся информирует обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявления и о процедуре проведения индивидуального отбора обучающихся путем размещения соответствующей информации на официальном сайте <http://blagschool9.edusite.ru/pl6aa1.html>, информационных стендах и доведения информации на родительских собраниях.

3.8. Родители (законные представители) обучающихся не позднее 10 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся подают заявление на имя руководителя МКОУ «СОШ №9» по форме, устанавливаемой приказом.

3.9. В заявлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;

2) дата и место рождения обучающегося;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;

4) класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или класс профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся.

3.10. К заявлению прилагаются копии следующих документов:

1) свидетельство о рождении (для обучающихся, не достигших возраста 14 лет) или паспорт (для обучающихся, достигших возраста 14 лет);

2) ведомость успеваемости обучающегося за последние 2 года обучения, заверенная подписью руководителя и печатью соответствующей образовательной организации (для обучающихся, получающих основное общее образование);

3) аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, получающих среднее общее образование);

4) грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения обучающихся.

В случае участия обучающегося в индивидуальном отборе обучающихся в МКОУ «СОШ №9», документы, находящиеся в распоряжении МКОУ «СОШ №9», родителями (законными представителями) не представляются.

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

Заявление и документы могут быть направлены родителями (законными представителями) в образовательную организацию в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

3.11. Для организации индивидуального отбора обучающихся в МКОУ «СОШ №9» создается комиссия по индивидуальному отбору обучающихся из числа педагогических работников, осуществляющих обучение по соответствующим профильным учебным предметам, руководящих и иных работников МКОУ «СОШ №9», председателя Управляющего совета.

3.12. Численный и персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются приказом МКОУ «СОШ №9».

3.13. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в три этапа:

1) первый этап:

а) проведение комиссией экспертизы документов согласно критериям,

2) второй этап - составление рейтинга достижений обучающихся по итогам проведения комиссией экспертизы документов;

3) третий этап - принятие решения комиссией о зачислении обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в класс (классы) профильного обучения.

3.14. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основании следующих критериев:

1) наличие у обучающегося годовых отметок успеваемости "хорошо" или "отлично" по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровнях, за последние 2 года обучения;

2) наличие у обучающегося отметок "хорошо" или "отлично" по результатам государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровнях;

3) наличие у обучающегося за последние 2 года обучения учебных, интеллектуальных, творческих или спортивных достижений в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях различных уровней (муниципального, краевого, всероссийского, международного), соответствующих выбранному профилю обучения.

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

1) за отметку "хорошо" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) обучающемуся выставляется 3 балла за один предмет;

2) за отметку "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) обучающемуся выставляется 5 баллов за один предмет;

3) за достижения обучающегося на муниципальном уровне обучающемуся выставляется 3 балла за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 6 баллов);

4) за достижения обучающегося на краевом уровне обучающемуся выставляется 5 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 15 баллов);

5) за достижения обучающегося на всероссийском уровне обучающемуся выставляется 10 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 20 баллов);

6) за достижения обучающегося на международном уровне обучающемуся выставляется 15 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 30 баллов).

3.16. По результатам проведения комиссией экспертизы документов в течение 1 рабочего дня после проведения экспертизы документов составляется рейтинг достижений обучающихся по мере убывания количества набранных ими баллов.

3.17. При равных результатах индивидуального отбора обучающихся учитываются средние баллы по ведомостям успеваемости обучающихся или по аттестатам об основном общем образовании, исчисляемые как среднее арифметическое суммы промежуточных и итоговых отметок обучающегося.

3.18. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения индивидуального отбора обучающихся.

3.19. Отказ по результатам индивидуального отбора обучающихся в приеме либо переводе обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в класс профильного обучения не является основанием для исключения обучающегося из МКОУ «СОШ №9».

3.20. Информация о результатах индивидуального отбора обучающихся доводится МКОУ «СОШ №9» до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) путем ее размещения на сайте <http://blagschool9.edusite.ru/p16aa1.html> и на информационных стендах в день принятия решения комиссией.

4. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающихся с решением комиссии они имеют право в течение 3 рабочих дней со дня размещения на сайте <http://blagschool9.edusite.ru/p16aa1.html> и на информационных стендах информации об итогах индивидуального отбора обучающихся направить апелляцию путем подачи письменного заявления в апелляционную комиссию МКОУ «СОШ №9» в порядке и по форме, устанавливаемым приказом МКОУ «СОШ №9».

4.2. Апелляция рассматривается в течение 1 рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются обучающиеся и (или) их родители (законные представители).

4.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом МКОУ «СОШ №9».

4.4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии в текущем учебном году.

4.5. Апелляционная комиссия принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении обучающегося, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

4.6. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов ее членов, участвующих в ее заседании.

При равном количестве голосов членов апелляционной комиссии председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

4.7. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится в письменной форме до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, подавших апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

5. Зачисление обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в класс (классы) профильного обучения

5.1. Зачисление обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в класс (классы) профильного обучения осуществляется на основании решения комиссии и оформляется приказом руководителя МКОУ «СОШ №9» в течение 10 календарных дней после оформления протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, но не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

6. Правила перевода учащихся в следующий класс

6.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года.

6.2. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета МКОУ «СОШ №9» на основании документально подтверждённых оценками в классном журнале представления классного руководителя.

6.3. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

6.4. Обучающиеся переводных классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно (с соблюдением требований п.7 настоящего Положения).

6.5. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие задолженность по двум и более предметам, по заявлению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

6.6. Обучающиеся 1 класса на повторный курс обучения не оставляются.

6.7. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие программу учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, могут получать образование в иных формах. Повторное обучение в классах III ступени не предусмотрено.

6.8. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

6.9. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом по МКОУ «СОШ №9».

6.10. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору школы на утверждение.

7. Правила условного перевода и порядка ликвидации академической задолженности обучающимися

7.1. Условный перевод в следующий класс применяется на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

7.2. Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом МКОУ «СОШ №9», который определяет сроки ликвидации задолженности (в течение месяца, четверти, учебного года). МКОУ «СОШ №9» обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

7.3. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора школы.

7.4 Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по МКОУ «СОШ №9»:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность, организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

- устанавливаются место, время проведения занятий; форма ведения текущего учёта знаний обучающихся; сроки проведения итогового контроля;

- ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

7.5. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором школы.

7.6. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

7.7. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, вносится в отдельное делопроизводство и хранится в МКОУ «СОШ №9» до окончания учебного года.

7.8. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение в соответствии с п. 5.5 или 5.6 настоящего Положения.

7.9. Обучающиеся имеют право:

- на организацию занятий для ликвидации академической задолженности.

7.10. Обучающиеся обязаны:

- посещать занятия, организованные МКОУ «СОШ №9»;

- ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, в сроки, установленные приказом директора школы.

7.11. Родители (законные представители) обучающихся должны быть в 3-х дневный срок в установленной форме ознакомлены классным руководителем с решением педсовета и приказом по МКОУ «СОШ №9», определяющими порядок ликвидации академической задолженности.

7.12. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется комиссией, созданной приказом директора в протокол ликвидации академической задолженности.

7.13. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены условно.

7.14. Выписка из приказа, изданного директором школы на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля об окончательном переводе обучающихся в следующий класс или повторном обучении в предшествующем классе, находится в личном деле обучающегося.

8. Порядок отчисления обучающихся.

8.1. Обучающиеся могут быть отчислены из МКОУ «СОШ №9» по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего и среднего (полного) общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- в связи с переводом в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы;
- в связи с переводом в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей) и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка;
- оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, МКОУ «СОШ №9» по согласию родителей (законных представителей) и при согласовании с Управлением образования до получения им основного общего образования;
- по решению органа управления МКОУ «СОШ №9» за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается отчисление из МКОУ «СОШ №9» обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в установленном законом порядке.

9. Порядок перевода обучающегося из одного образовательного учреждения в другое

9.1. Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из одного общеобразовательного учреждения в другое в связи с переездом на новое место жительства, или по своему желанию сменить место его учебы в течение или по окончании учебного года.

9.2. Для осуществления перевода обучающегося в другую школу его родители (законные представители) обращаются с заявлением на имя директора школы с просьбой об отчислении обучающегося из МКОУ «СОШ №9».

9.3. При смене школы родители (законные представители) должны предварительно получить согласие принимающей школы на прием обучающегося. Только после получения такого согласия, подтвержденного

документально, директор школы, из которой выбывает ученик, принимает решение об отчислении ученика.

9.4. По приезду на новое место жительства родители (законные представители) представляют в школу документы согласно Правил приема обучающихся в общеобразовательное учреждение.

9.5. Администрация принимающей школы обязана направить подтверждение о приеме обучающегося в ту школу, из которой он выбыл.

9.6. После получения подтверждения о приеме обучающегося его личное дело, медицинская карта, сведения о промежуточной аттестации и текущих оценках по всем предметам (при переводе в течение учебного года), заверенные печатью школы передаются в принимающую школу.

9.7. Если нет возможности передачи этих документов непосредственно в принимающую школу, документы обучающегося могут быть выданы под роспись родителям (законным представителям) по их заявлению.

9.8. Подтверждение о приеме обучающегося в школу, расписка в получении личного дела и медицинской карты хранятся в школе, из которой ученик выбыл.

9.9. В случае, если обучающийся без уважительной причины не приступил к занятиям в десятидневный срок, школа, в которую он прибыл, ставит об этом в известность комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту его проживания.

10. Порядок оставления обучающимися, достигшими возраста пятнадцати лет, МКОУ «СОШ №9» до получения ими общего образования

10.1. 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 МКОУ «СОШ №9» до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего школу 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.

10.2. Для решения вопроса об оставлении МКОУ «СОШ №9»:

Родители (законные представители) обучающегося обращаются с заявлением к директору школы с просьбой об его отчислении.

Администрация МКОУ «СОШ №9» формирует отчет о мерах, принятых по отношению к данному обучающемуся, по получению им общего образования и направляет его в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН).

КДН изучает состояние вопроса на предмет отсутствия нарушений прав обучающегося и направляет в Управление образования предложение о даче согласия на оставление обучающимся МКОУ «СОШ №9».

10.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, при наличии согласия Управления образования, администрация МКОУ «СОШ №9» издает приказ об отчислении обучающегося с указанием причин. Личное дело обучающегося хранится в МКОУ «СОШ №9».

10.4. Обучающийся имеет право вернуться в МКОУ «СОШ №9», либо поступить в другое общеобразовательное учреждение.

11. Порядок отчисления из МКОУ «СОШ №9» обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет

11.1. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 статьи 43 «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.2. Дисциплинарным проступком признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой последствия в виде:

- причинения ущерба имуществу МКОУ «СОШ №9», имуществу обучающихся;
- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников;
- дезорганизации работы МКОУ «СОШ №9» как образовательного учреждения.

11.3. Под совершением дисциплинарных проступков понимается совершение обучающимися, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, нового грубого нарушения дисциплины.

11.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

11.5. МКОУ «СОШ №9» незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Управление образования.

11.6. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из МКОУ «СОШ №9», в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

11.7. Порядок и основания отчисления обучающихся указаны в Уставе и не противоречат действующему законодательству.

11.8. Академическая задолженность (неуспеваемость, неусвоение образовательной программы) на ступенях начального общего и основного общего образования не может являться основанием для исключения обучающихся. Неуспеваемость обучающегося по двум и более предметам может быть основанием для оставления обучающегося на повторное обучение, перевод в классы компенсирующего обучения или продолжения обучения в форме семейного образования

11.9. При отчислении обучающегося из МКОУ «СОШ №9»:

- необходимо в письменном виде (приказ по МКОУ «СОШ №9», объяснительная записка обучающегося, протокол беседы с родителями (законными представителями) зафиксировать факты грубого и неоднократного нарушения Устава;
- орган управления МКОУ «СОШ №9» (Совет школы, педагогический совет) направляет представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав на получение ее согласия на исключение обучающегося;
- вопрос об отчислении обучающегося рассматривается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав с обязательным участием несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей);
- при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав орган управления МКОУ «СОШ №9» принимает решение об отчислении обучающегося;

- решение органа управления МКОУ «СОШ №9» и приказ об отчислении обучающегося направляется в Территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в Управление образования для принятия мер по его трудоустройству и (или) продолжению обучения.

12. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении граждан

12.1 В случае отказа гражданам в приеме в МКОУ «СОШ №9» и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования либо обжаловать решение в суде.