



УТВЕРЖДЕНО

Директор  
МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»  
Н.Е. Мясникова

Приказ № \_\_\_\_\_ от «27» января 2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке возникновения приёма, основаниях перевода, отчисления, приостановления и восстановления обучающихся**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок приема, перевода (условного перевода), отчисления, приостановления и восстановления обучающихся (далее – Положение) в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (далее – Учреждение) разработано в целях осуществления ежегодного персонального учёта обучающихся, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ;
- Федеральным законом «О защите персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 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»;

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_  
Н.Е. Мясникова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «27» января 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке возникновения приёма, основаниях перевода,**  
**отчисления, приостановления и восстановления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок приема, перевода (условного перевода), отчисления, приостановления и восстановления обучающихся (далее – Положение) в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (далее – Учреждение) разработано в целях осуществления ежегодного персонального учёта обучающихся, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ;
- Федеральным законом «О защите персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 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»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает общий Порядок возникновения, приема, перевода, отчисления, приостановления и восстановления обучающихся Учреждения. В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

– *родитель* – мать, отец, усыновитель и их законные представители;

– *обучающийся (учащийся)* – лицо, осваивающее образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

1.3. Правила приёма в первый класс определены в п.3 настоящего Положения.

## **2. Возникновение образовательных отношений**

2.1. Основание возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение.

2.2. В случае приема на обучение, при оказании платных образовательных услуг, изданию распорядительного акта о приеме лица в Учреждение предшествует заключение договора об образовании.

## **3. Порядок приёма в 1 класс**

3.1. МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» с целью организованного приёма граждан в первый класс размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети интернет: <http://school105.ru> информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания Администрацией города Челябинска распорядительного акта о закреплённой территории;

- о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля текущего года.

На информационном стенде, на официальном сайте в сети интернет МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» дополнительно может размещаться информация об адресах и телефонах органов управления образования, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребёнком за пределами РФ, а также иная дополнительная информация по текущему приёму.

3.2. До начала приёма в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» формируется приёмная комиссия, назначается лицо, ответственное за приём документов и утверждается график приёма заявлений и документов.

Приказ о составе приёмной комиссии, положение о приёмной комиссии и график приёма заявлений размещаются на информационном стенде и на официальном

сайте МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» в сети интернет в течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа и утверждения графика приёма заявлений.

3.3. При приёме заявления должностное лицо приёмной комиссии МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п. 2.12. фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

3.4. При приёме 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, оглашается и фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребёнка, заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.5. Получение начального общего образования в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить приём детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.6. Приём детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года шести лет и шести месяцев осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке. Для получения данного разрешения родители (законные представители) обращаются в Комитет по делам образования города Челябинска (ул. Володарского, 14, каб. 119) со следующими документами:

- ксерокопия свидетельства о рождении,
- ксерокопия медицинской карты ребёнка муниципального учреждения здравоохранения (форма № 026-у-2000) о данных планового профилактического медицинского осмотра перед школой (раздел 6.3 медицинской карты) с обязательным заполнением граф «медико-педагогическое заключение», «рекомендации», заключение педагога-

психолога по результатам диагностики психолого-педагогической готовности ребёнка к обучению в школе.

Обучение детей, не достигших к 1 сентября шести лет и шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.7. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года восьми лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования с разрешения учредителя в установленном им порядке.

Для получения данного разрешения родители (законные представители) обращаются в Комитет по делам образования города Челябинска (ул. Володарского, 14, каб. 119) со следующими документами:

- ксерокопия свидетельства о рождении,
- ксерокопия медицинской карты ребёнка муниципального учреждения здравоохранения (форма № 026-у-2000) о данных планового профилактического медицинского осмотра перед школой (раздел 6.3 медицинской карты) с обязательным заполнением граф «медико-педагогическое заключение», «рекомендации», выписка из коллегиального заключения ПМПК с рекомендациями по обучению по образовательной программе.

3.8. Приём заявлений для граждан, проживающих на закреплённой территории, на обучение в первом классе начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. При подаче заявления в более поздние сроки привилегии первоочередности теряются и зачисление в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» осуществляется в порядке очереди.

3.9. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.10. Заявление родителя (законного представителя) должно быть подано в форме бумажного документа как лично в дни работы приёмной комиссии, так и в форме электронного документооборота через Единый портал государственных услуг (<https://gosuslugi.ru/>) или Портал образовательных услуг (<https://es.edu-74.ru/>).

Преимущество электронной очереди состоит в том, что подать обращение можно в любое время, а не только в рабочие дни приёмной комиссии МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска». При подаче заявления в форме бумажного документа непосредственно в дни работы приёмной комиссии оператор регистрирует данное заявление в электронной форме на Портале образовательных услуг (<https://es.edu-74.ru/>).

Очередность подачи заявлений устанавливается только наличием обращения в электронном документообороте.

3.11. Для зачисления в первый класс в течение 5-ти рабочих дней после подачи электронного обращения родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предоставляют:

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

3.12. После рассмотрения заявления и проверки достоверности представленных документов оператором МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска», заявление переводится статус «Очередник». При подаче пакета оригиналов документов на зачисление ребёнка в 1 класс и издания в течение 7-ми рабочих дней соответствующего приказа, заявлению присваивается статус «Направлен в 00».

Статус «Зачислен» будет выставлен автоматически после зачисления ребёнка в конкретный класс в период формирования нового учебного года в АИС СГО.

Заявление из статуса «Новое» переводится в статус «Отказ» в следующих случаях:

- подача заявления с нарушениями сроков приёмной кампании;
- отсутствие свободных мест в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»;
- не предоставление в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» оригиналов документов в установленные сроки;
- несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов и сведений, указанных в заявлении и т.д.);
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребёнка, с заявлением о зачислении в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»;
- несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) представленных документах) требованиям, указанным в Правилах приёма.

3.13. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.14. В случае окончания приёма в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» осуществляет приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля.

3.15. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в

общеобразовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.15.1. Преимущественным правом на свободные места (с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года) и на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях обладают дети граждан, проживающих в одной семье и имеющие общее место жительства, чьи старшие братья и (или) сестры обучаются в этой общеобразовательной государственной и муниципальной образовательной организации. Родители (законные представители) при подаче документов предоставляют документы, подтверждающие особые права (преимущества) при приеме: свидетельство о рождении старшего ребенка, паспорт родителя (законного представителя) с указанием ФИО детей, датой рождения, справку о составе семьи, документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

3.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

#### **4. Порядок приема в Учреждение**

4.1. Для обеспечения доступности общего образования в Учреждение принимаются все граждане, подлежащие обучению и проживающие на территории города Челябинска, закреплённой за Учреждением.

4.2. Гражданам, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на закреплённой за Учреждением территорией, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест, в том числе и в первый класс.

4.3. При приеме в образовательное учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям),

состоянию здоровья, социальному положению, гражданства.

4.4. Директор визирует лично заявления родителей (законных представителей) с указанием о приеме или отказе в приеме ребенка в учебное учреждение. В случае отказа в приеме указывается причина.

4.5. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 01 февраля текущего года.

4.6. Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

4.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети «Интернет».

4.8. Для приема:

– 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.

4.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке



переводом на русский язык.

4.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка на время обучения.

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

4.12. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в общеобразовательное учреждение не допускается.

4.14. Факт ознакомления совершеннолетнего поступающего и (или) родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся 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.

4.15. 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.

4.16. 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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.17. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

4.18. На каждого ребёнка, зачисленного приказом директора в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

4.19. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося предоставляют в Учреждение личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.20. На очную форму обучения принимаются лица, не достигшие возраста

18 лет. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

## **5. Перевод обучающихся в следующий класс**

5.1. Основанием для перевода обучающихся в следующий класс на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования является успешное прохождение промежуточной аттестации. В соответствии с решением педагогического совета издается приказ директора Учреждения о переводе обучающихся в следующий класс.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Образовательное учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в течение первой четверти следующего учебного года (в соответствии с календарным учебным графиком), в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося или нахождение его в отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, получившие не удовлетворительные для них результаты, вправе улучшить результаты промежуточной аттестации по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более одного раза в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года.

5.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия.

5.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.9. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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 образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Учреждение информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме в десятидневный срок с даты не ликвидации обучающимся академической задолженности. Родители (законные представители) обязаны принять соответствующее решение не позднее 05 дней с даты их уведомления о необходимости его принятия. В случае отказа родителей принять соответствующее решение, Учреждение составляет акт и извещает КДН о неисполнении родителями (законными представителями) своих обязанностей.

5.10. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

## **6. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося**

6.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

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

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

6.4. Учреждение выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

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

6.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

6.6. Указанные в пункте 6.4. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6.7. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 6.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

6.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет

Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

**Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.**

6.9. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию.

6.10. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

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

– в случае лишения Учреждения государственной аккредитации полностью

или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о лишении Учреждения государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

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

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

6.11. Учредитель, за исключением случая, указанного в 5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

– информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

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

6.12. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

6.13. Учреждение доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий учредителя и (или) уполномоченного им органа управления Учреждением на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

6.14. После получения соответствующих письменных согласий учредителя и (или) уполномоченного им органа управления Учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

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

6.16. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия учредителя и (или) уполномоченного им органа управления Учреждением, личные дела обучающихся.

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, класса, формы обучения.

6.18. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия учредителя и (или) уполномоченного им органа управления Учреждением.

## **7. Комплектование контингента и перемещение обучающихся**

7.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Учреждения.

7.2. Перемещение обучающихся из одного класса в другой в пределах одной параллели осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя Учреждения. Решение о перемещении обучающегося принимает руководитель Учреждения.

## **8. Отчисление обучающихся**

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в п. 7.2. настоящего Положения.

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15-ти лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то по инициативе организации он, может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.



3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.3. 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 Учреждением.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из этой организации.

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 Учреждения, об отчислении обучающегося из этой организации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта, об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением (ст. 61 п. 12 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г).

8.6. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее. Обучающийся, не освоивший основной образовательной программы основного общего образования и/или среднего общего образования может быть отчислен из Учреждения по достижении им 18 лет.

8.7. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

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

8.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

8.10. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, 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 Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

8.11. 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.

8.12. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

8.13. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

## **9. Приостановление образовательных отношений**

9.1. Приостановление образовательных отношений происходит в случае невозможного посещения обучающимся учебных занятий по уважительной причине.

9.2. Основанием для приостановления образовательных отношений являются:

– по медицинским показаниям – заявление родителей (законных представителей) обучающихся и (или) заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения;

– по семейным обстоятельствам – заявление родителей (законных представителей) обучающихся и соответствующий документ с указанием причины;

– участие в спортивных соревнованиях, сборах и иных мероприятиях – заявление родителей (законных представителей) обучающихся и (или) соответствующий документ ходатайства;

– в других исключительных случаях (стихийные бедствия, временная перемена места жительства, карантинные мероприятия) – заявления родителей (законных представителей) обучающихся и (или) соответствующий документ с указанием причины;

– приостановление действия лицензии на право осуществления образовательной деятельности - соответствующий документ с указанием причины.

9.3. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом руководителя Учреждения.

## **10. Восстановление обучающихся**

10.1. Обучающийся, отчисленный из Учреждения до освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление при незаконном отчислении по решению суда.

## **11. Заключительная часть**

11.1. Данное Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом руководителя Учреждения.

11.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право педагогический совет.

11.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

11.4. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения в течение 10 рабочих дней.

11.5. До сведения педагогических работников содержание Положения доводится под подпись.