

Принято

на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 18.03.2021 г.



Утверждено
приказом директора школы № 74
от 23.07.2021 г. № 01-03/ 91

Положение

о порядке и основаниях перевода, отчисления (восстановления) обучающихся и комплектовании 1-х классов в МОУ «Средняя школа № 74 имени Ю.А. Гагарина»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок перевода, отчисления (восстановления) учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 74 имени Ю.А. Гагарина» (далее – учреждение), а так же комплектовании 1-х классов;
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности основного общего и среднего общего образования.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и иными локальными актами.
- 1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета родителей, Совета обучающихся

2. Порядок и основания перевода учащихся

- 2.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся в следующий класс условно.
- 2.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года с момента образования в сроки, утвержденные учреждением. Родители (законные представители) учащихся несут ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности. Учреждение создает условия учащимся для ликвидации задолженности и осуществляет контроль за своевременностью её ликвидации.
- 2.3. Перевод в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета и оформляется приказом директора школы.
- 2.4. Учащиеся 1 класса, не освоившие в полном объёме содержание учебных программ, на повторный курс обучения не оставляются. Родителям таких учащихся может быть рекомендовано обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию для определения дальнейшей программы обучения.

- 2.5. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, по решению педагогического совета и усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК или продолжают получать образование в иных формах.
- 2.6. Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования
- 2.7. Учащиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в следующих случаях: в связи с переменой места жительства; в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ; по желанию родителей (законных представителей).
- 2.8. Перевод учащихся из одного общеобразовательное учреждение в другое осуществляется только по личному заявлению учащегося и/или родителей (законных представителей) учащегося.
- 2.9. Перевод учащихся из одного образовательного учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе свободных мест согласно установленным нормативам.

3. Порядок и основания отчисления учащихся

3.1. Учащийся может быть отчислен из учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в учреждение;
- за неисполнение или нарушение устава учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.2. Отчисление учащегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённым Приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

3.3. Отчисление учащегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком перевода лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177.

3.4. Отчисление по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по заявлению учащегося или родителей (законных представителей) учащегося.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) дата и место рождения;
- в) класс обучения;
- г) причины оставления учреждения.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, учреждение запрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

После поступления заявления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, учреждение запрашивает письменное согласие на отчисление родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Учащийся, достигший возраста пятнадцати лет и не имеющий основного общего образования, может оставить учреждение только по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.5. Отчисление из учреждения оформляется приказом директора учреждения с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта обучающихся.

3.6. При отчислении учреждение выдает заявителю следующие документы:

- личное дело учащегося (за исключением выпускников 9-х и 11-х классов) ;
- ведомость текущих отметок, которая подписывается директором учреждения и заверяется печатью учреждения;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту учащегося.

3.7. Учащимся, не прошедшим промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации или получившим на аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

3.8. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

3.9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося могут обжаловать решение учреждения об отчислении, принятое по инициативе учреждения, в установленном законом порядке.

4. Порядок комплектования 1-х классов

4.1. *Общие положения.* Комплектование 1-х классов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. (СанПиН 2.4.2.2821-10), «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (СанПиН 2.4.2.3286-15); Уставом МОУ «Средняя школа № 74 имени Ю.А. Гагарина»

4.2. Ответственные лица:

- ✓ Общее руководство комплектованием 1-х классов школы осуществляет директор МОУ «Средняя школа № 74 имени Ю.А. Гагарина»;
- ✓ Ответственность за процедуру комплектования 1-х классов возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего начальные классы;
- ✓ В процедуре комплектования 1-х классов принимают участие педагоги будущих 1-х классов, педагог-психолог и социальный педагог школы;

✓ Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий начальные классы, педагог-психолог и социальный педагог школы могут осуществлять взаимодействие с учреждениями дошкольного образования, районной комиссией по делам несовершеннолетних, психолого-медико-педагогической комиссией и др. организациями в целях:

- а) подготовки адекватных условий для успешной адаптации детей к систематическому обучению;
- б) получения информации о стартовых возможностях будущих первоклассников для равномерного комплектования 1-х классов и создания оптимальных условий для развития детей;
- в) раннего выявления учащихся и их семей, находящихся в «группе риска», и планирования психолого-педагогического, коррекционно-развивающего и социально-педагогического сопровождения.

4.3. Особенности комплектования 1-х классов

- ✓ Количество учащихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях (п. 10.1. гл. X. Гигиенических требований к режиму образовательной деятельности. СанПиН 2.4.2.2821-10), а так же с учетом реальной сложившейся ситуации в р-не микрорайона школы с детьми, поступающими в 1 класс;
- ✓ Комплектование первых классов по списочному составу производится образовательным учреждением после окончания приема заявлений граждан;
- ✓ Приказ о комплектовании первых классов утверждается не позднее 28 августа. Списки первых классов размещаются на информационном стенде с указанием только регистрационных номеров обучающихся.
- ✓ На официальном сайте школы списки не размещаются.

4.4. Критерии и порядок комплектования 1-х классов

4.4.1. При комплектовании 1-х классов могут учитываться следующие критерии:

- а) количественный состав комплектуемых классов с учётом равномерного распределения мальчиков и девочек;
- б) стартовые возможности будущих первоклассников, уровень их готовности к школе (на основании наблюдений педагогов, работавших «Школе будущего первоклассника»);

- в) заключение психолого-медико-педагогической комиссии об определении образовательного маршрута детей с ОВЗ, вид ограничения возможностей здоровья обучающихся;
 - г) количество обучающихся и их семей, находящихся в «группе риска».
- 4.4.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий начальные классы, на основании полученной информации, комплектует списки 1 -х классов в соответствии с планом комплектования на предстоящий учебный год;
- 4.4.3 Распределение скомплектованных 1-х классов для классного руководства учителям осуществляется методом жеребьёвки в присутствии директора школы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего начальные классы, всех учителей будущих 1-х классов;
- 4.4.4 Списки 1-х классов утверждаются директором школы;
- 4.4.5 Перекомплектование 1-х классов после утверждения директором школы списков не предусматривается;
- 4.4.6 Для решения спорных вопросов комплектования 1-х классов подается письменное заявление в Комиссию по решению споров между участниками образовательных отношений, написанное на имя директора школы.

5. Перевод обучающегося из класса в класс одной параллели

- 5.1. *Перевод обучающегося из одного класса в другой класс одной параллели (далее «перевод») может осуществляться:***
- 5.1.1. в случае объединения классов (в связи с сокращением количества обучающихся или по иным обстоятельствам);
 - 5.1.2. в случае расформирования класса (в связи с созданием специализированного класса или по иным обстоятельствам);
 - 5.1.3. в случае формирования класса инклюзивного обучения;
 - 5.1.4. по основаниям педагогической целесообразности: для обеспечения равномерности комплектования классов, создания наилучших условий обучения и развития обучающихся, в том числе для учащихся имеющих ограниченные возможности здоровья, повышения эффективности образовательного процесса, оптимизации психологического климата и т.п. по решению педагогического совета школы;
 - 5.1.5. в связи с пожеланиями самого обучающегося и его законных представителей (при наличии свободного места): в случаях предусмотренных законодательством об образовании; по основаниям педагогической целесообразности; в случае выявления нарушения прав обучающегося, подтвержденных в результате служебного расследования;
- 5.2. *Порядок перевода из одного класса в другой класс одной параллели***

- 5.2.1. Перевод в другой класс не должен приводить к нарушению предусмотренных законодательством прав обучающихся на получение образования;
- 5.2.2. Перевод в другой класс в любом случае возможен только при наличии свободных мест в таком классе;
- 5.2.3. Решение о переводе в другой класс может приниматься на педагогическом совете или директором, или уполномоченным им лицом при наличии письменного согласия (заявления) совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- 5.2.4. В случаях, предусмотренных пп. 5.1.1 , 5.1.2, 5.1.3. при принятии решения о переводе учащихся в другой класс получение согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не требуется;
- 5.2.5. В случаях, когда основанием перевода в другой класс служит педагогическая целесообразность, решение о переводе принимается директором школы или уполномоченным им лицом по согласованию с педагогическим советом школы;
- 5.2.6. Перевод в другой класс оформляется приказом директора школы (или уполномоченного им лица) и доводится до сведения участников образовательных отношений;
- 5.2.7. Обучающийся считается переведенным в другой класс с даты издания приказа директора школы (или уполномоченного им лица) или с иной указанной в таком приказе даты;
- 5.2.8. Вопрос о переводе учащегося в другую группу изучения иностранного языка или информатики рассматривается на основании письменного заявления родителя (законного представителя) с указанием объективных причин;
- 5.2.9. Вопросы о переходе в другую подгруппу иностранного языка во вновь укомплектованных классах не рассматриваются в течение 1 триместра;
- 5.2.10. По факту обращения родителей (законных представителей) администрация проводит проверку объективности указанных в заявлении причин перевода учащегося в другую группу;
- 5.2.11. Решение о переводе в другую группу принимается после комплексного анализа результатов проверки;
- 5.2.12. С учетом наполняемости подгрупп, педагогической нагрузки учителя и соблюдения санитарно-эпидемиологических требования администрация школы имеет право отказать в данном переводе;
- 5.2.13. При наличии обоснованной причины для перевода учащегося из одной группы в другую перевод возможен после получения аттестации учащегося за триместр/полугодие и выполнения следующих условий: - отсутствие неудовлетворительных отметок за контрольные работы.