

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 классов в МОУ «Средняя школа № 74 имени Ю.А. Гагарина»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 74 имени Ю.А. Гагарина» (далее – учреждение).
- 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 объеме 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 переменной 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;
- ✓ Количественный и качественный состав обучающихся классов в одной параллели должен быть равнозначным по установленным данным Порядком критериям комплектования классов;
- ✓ Комплектование первых классов по списочному составу производится образовательным учреждением после приема заявлений граждан и при полном накоплении количественного состава классов;
- ✓ 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

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) заключения 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».
- ✓ Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий начальные классы, на основании полученной информации, комплектуется списки 1-х классов в соответствии с планом комплектования на предстоящий учебный год;
- ✓ 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;

- ✓ Списки 1-х классов утверждаются директором школы;
- ✓ Перекомплектование 1-х классов после утверждения директором школы списков не предусматривается;
- ✓ 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. Заключительные положения

- 5.1. Данное Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании педагогического совета МОУ «Средняя школа № 74 имени Ю.А. Гагарина» путем открытого голосования большинством голосов.
- 5.2. До принятия и утверждения настоящего Положения учитывается мнение совета обучающихся и совета родителей учреждения в порядке, установленном локальным актом.
- 5.3. Срок действия данного Положения не ограничен.