

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о приёме, переводе и отчислении обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию приема, отчисления и перевода обучающихся МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря пос. Шаумянского(далее – школа).

1.2. Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся школы разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 25. 07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2009 № 128 «Об утверждении порядка признания и установления в РФ эквивалентности документов иностранных государств об образовании»;
- Приказом Министерства образования и Науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 02.04.2014 регистрационный № 31800 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 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»;
- Постановления Минздрава РФ от 29.12.2010 № 189 об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- законом Ставропольского края «Об образовании»;
- Уставом МБОУ СОШ №17 пос. Шаумянского.

Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан на образование. Регламентирует: прием детей на первый, второй и третий уровень обучения независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, состояния здоровья, социального положения с 6,6 лет до 18 лет; перевод обучающихся; отчисление обучающихся.

### **Правила приема обучающихся.**

Школа обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной за ней территорией и имеющих право на получение образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей), медицинской справки ребенка и письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

Для реализации права детей на получение общего образования за школой закреплен микрорайон.

Обучающимся может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования Георгиевского муниципального района.

Прием обучающихся в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

### **Порядок приема детей в 1 класс.**

1. В первый класс принимаются дети с достижениями ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По личному заявлению родителей (законных представителей) школа на основании разрешения учредителя осуществляет прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

2. Школа знакомит поступающих и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность, правами и обязанностями обучающихся.

3. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) 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.

4. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении 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).

Для приема в Школу: 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;

5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школе не допускается.

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

7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

8. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих в пределах административных границ поселка Шаумянского начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих в пределах административных границ поселка Шаумянского прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

После завершения приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

9. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школы устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

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.

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 Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заместителя директора по УВР, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

12. Приказы Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде и официальном сайте школы в день их издания.

13. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

14. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

### **2.3. Порядок приема обучающихся во 2-9 классы**

2.3.1. Во 2-9 классы принимаются обучающиеся по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другого общеобразовательного учреждения при наличии свободных мест в школе.

2.3.2. Для зачисления во 2 - 9 классы родители (законные представители) представляют в школу:

- заявление о приеме;

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

- личное дело обучающегося (оригинал) с годовыми оценками, заверенными печатью учреждения в котором он обучался ранее;

- ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

2.3.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы 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.

### **Порядок прием обучающихся в 10-11 классы**

1. Для зачисления в 10-11 классы родители (законные представители) или обучающиеся предоставляют в Школу:

- заявление о приеме;
- личное дело учащегося (оригинал при переходе в течение учебного года);
- копию свидетельства о рождении ;
- аттестат об основном общем образовании;
- ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

2. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ СОШ №17 им. И.Л. Козыря пос. Шамянского 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. Приём учащихся в 10-11 класс, имеющих документ об основном общем образовании, выданный в государствах, с которыми у Российской Федерации имеются соглашения о взаимном признании документов, осуществляется на основании оригиналов национальных документов и их нотариально заверенных переводов на русский язык.

5. Приём учащихся в 10-11 класс, имеющих документ об основном общем образовании, выданный в государствах, с которыми у Российской Федерации не подписаны соглашения о взаимном признании документов, осуществляется на основании оригиналов национальных документов, прошедших процедуру признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документа об образовании (нострификации).

6. Прием обучающихся в профильные классы школы.

Профильные классы создаются в школе на III уровне образования.

7. Прием обучающихся в профильные классы школы производится по заявлению родителей (законных представителей) из числа детей, проявивших склонности к освоению расширенного изучения отдельных предметов, образовательных областей или направлений. Успешно, сдавшим экзамены по обязательным предметам и по двум предметам по выбору, соответствующим выбранному профилю при государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования в форме основного государственного экзамена.

8. При зачислении в профильные классы учитываются рекомендации психологов, учителей-предметников, портфолио выпускника.

9. Приоритетным правом при зачислении в профильные классы пользуются, прежде всего, обучающиеся школы, переводящиеся из классов соответствующего профиля других общеобразовательных учреждений в связи с переменой места жительства.

10. Зачисление обучающихся в профильный класс оформляется приказом директора. Списки сформированного профильного класса и информация о приёме обучающихся доводится до сведения заявителей.

11. За обучающимися профильных классов сохраняется право свободного перехода из класса в класс, а также право изменения профиля обучения в течение учебного года. Перевод осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест и при следующих условиях:

- отсутствие академической задолженности за прошедший период обучения;

- самостоятельной ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля.

12. Правила приема граждан в профильные классы в части, не урегулированной настоящим Положением и не противоречащей действующему законодательству, школа разрабатывает самостоятельно и закрепляет локальным актом.

### **3. Порядок и условия перевода обучающихся .**

#### **3.1. Общие положения:**

3.1.1. Случаи осуществления перевода обучающихся:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае прекращения деятельности Школы

- по итогам учебного года при успешном освоении учебных программ переводятся в следующий класс по решению педагогического совета.

3.1.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

**3.2. Порядок перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

3.2.1. 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 Георгиевского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Школу 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.

3.2.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об

отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

3.2.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.4. Школа 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 Школы и подписью ее директора.

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

3.2.6. Решение о переводе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из школы в другое образовательное учреждение принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на образование и органа опеки и попечительства.

### **3.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности.**

3.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Школы 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 Школа в случае прекращения своей деятельности уведомит совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Школы, 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.

3.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Школа уведомляет 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 исходной организации 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 (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации 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 у исходной организации 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 исходной организации 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 исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной

программе.

3.3.3. После получения соответствующих письменных согласий на перевод Школа издает приказ 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).

#### **Порядок перевода обучающихся из класса в класс.**

1. Обучающиеся школы по итогам учебного года при успешном освоении учебных программ переводятся в следующий класс по решению педагогического совета.

2. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

3. Понятие «Условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся всех классов, кроме первого, четвертого, девятого классов, которые по результатам учебного года не аттестованы или получили годовые (итоговые) неудовлетворительные отметки по одному учебному предмету в результате пропусков занятий по болезни, в связи с переездом на другое место жительства, по другим причинам, признанными уважительными педагогическим советом школы.

4. Решение об условном переводе принимается с учетом ликвидации академической задолженности обучающихся по соответствующему учебному предмету в течение следующего года, а также согласия родителей (законных представителей).

5. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на его родителей (законных представителей).

С обучающимся, условно переведенными в следующий класс, учителем проводятся индивидуальные занятия с целью успешного освоения образовательных программ соответствующего учебного предмета в полном объеме.

6. Аттестация обучающегося в школе по соответствующему учебному предмету или по отдельным темам образовательной программы может проводиться по заявлению родителей (законных представителей) и по мере готовности обучающегося в течение учебного года. Форма аттестации (условно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по школе не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители обучающегося в исключительных случаях по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего

родителя комиссия вправе прекратить проведение аттестации и назначить другой срок.

По результату данной аттестации обучающегося по учебному предмету педагогический совет школы принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно, с соответствующей записью в классном журнале и в личной карточке обучающегося.

7. На основании решения педагогического совета в школе издается приказ о переводе, который доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

8. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие оценку 2 (неудовлетворительно) по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в иных формах.

9. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

10. Перевод обучающихся производится по решению педагогического совета школы.

### **Порядок отчисления обучающегося.**

Обучающиеся отчисляются из Школы:

1. В связи с получением образования (завершением обучения).

По результатам государственной итоговой аттестации директором школы издаётся приказ об отчислении выпускников. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдаётся документ об образовании установленного образца.

2. В связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ.

Отчисление обучающихся по рекомендации педагогического совета школы и ПМПК в связи с не усвоением общеобразовательных программ начального общего образования в другое общеобразовательное учреждение, реализующее образовательные программы компенсирующего (коррекционного) обучения, осуществляется по окончании учебного года.

- по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающихся.

3. Досрочно по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, за неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося

применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование Школы.

1.2. Порядок отчисления обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания

2.1 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.

2.2. Решение педагогического совета школы об отчислении обучающегося оформляется приказом директора школы.

2.3. Документы на отчисление рассматриваются комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в двухнедельный срок со дня их регистрации в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей школы; копия постановления о согласии или несогласии на исключение обучающегося из школы направляется руководителю учреждения.

2.4. В случае согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося директор школы:

- незамедлительно письменно информирует об отчислении обучающегося из школы его родителей (законных представителей) и отдел образования администрации Георгиевского муниципального района;

- в трехдневный срок издает приказ об отчислении и выдает родителям (законным представителям) копию данного приказа, справку о периоде обучения и текущей успеваемости данного обучающегося.

2.5. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образования и родителями несовершеннолетнего в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом муниципальном учреждении или по другим формам обучения.

3. При отчислении обучающихся из школы лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а так же лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы выдаётся в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4. Порядок отчисления обучающегося.

4.1. Отчислением является отчисление обучающегося из списочного состава школы.

4.2. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится на основании свидетельства о смерти.

4.3. Документы об отчислении обучающегося хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре школы.

4.4.. Школа несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

4.5. Контроль за системой учета движения обучающихся с целью предотвращения отчисления обучающихся из школы без продолжения начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется отделом образования администрации Георгиевского муниципального района.

4.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на образование и органа опеки и попечительства.

4.7. Отчисление обучающегося без продолжения общего образования является нарушением законодательства Российской Федерации в области образования.

4.8. Порядок и основания отчисления обучающихся из школы в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», определяются отделом образования администрации Георгиевского муниципального района и указываются в Уставе школы.

## 5. Заключительное положение

5.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией школы, регулируются учителем образовательного

учащихся и родителей. Ознакомление с Положением проводится на родительских собраниях, классных часах.

Принято на заседании Управляющего Совета  
МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря пос. Шаумянского

Протокол № 4 от 25.05.2015

Рассмотрено на заседании Педагогического

Совета МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря пос. Шаумянского

Протокол № 1 от 30.08.2015

Утверждено приказом МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря

пос. Шаумянского № 425 от 01.09.2015

Директор

Г.А.Ривчак

