

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 127 г.о. САМАРА

«Рассмотрено»
на заседании педагогического совета

Протокол № 1
от « 7 » февраля 20 13 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 127

г.о. Самара

В.Г.Этенко



**Положение о порядке
приёма, перевода и отчисления обучающихся**

1. Общие правила приема в МБОУ СОШ № 127

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок приёма граждан в МБОУ СОШ № 127, перевода, отчисления и исключения обучающихся из учреждения.
- 1.2. Правила приёма граждан, перевода, отчисления и исключения обучающихся определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе учреждения.
- 1.3. Правила размещаются для всеобщего ознакомления на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.
- 1.4. По вопросам, не урегулированным настоящими правилами, учреждением могут издаваться соответствующие правовые акты.
- 1.5. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность общего образования, возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального положения.
- 1.6. Общее образование является обязательным и включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся, сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.
- 1.7. Право на прием в МБОУ СОШ № 127 г.о. Самара имеют все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной за школой, и имеющие право на получение общего образования.
- 1.8. Беженцы, вынужденные переселенцы, иностранные граждане, лица без гражданства пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса фактического проживания и регистрации в установленном законом порядке.
- 1.9. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ № 127 г.о. Самара, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 обучающихся. В этом случае Департамент образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других школах на территории городского округа Самара и обеспечивает прием обучающихся.

1.10. Прием в школу производится по месту фактического проживания гражданина, поступающего на обучение. Отсутствие регистрации по месту жительства или по месту пребывания не может быть причиной отказа в приеме в школу. Факт проживания гражданина, поступающего на обучение, на закрепленной за МБОУ СОШ № 127 г.о. Самара территории подтверждается одним из следующих документов:

- записью в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации по месту пребывания или по месту жительства;
- договором социального найма, безвозмездного пользования, иными договорами, подтверждающими права владения и (или) пользования жилым помещением;
- свидетельством о праве собственности на жилое помещение;
- справкой о фактическом проживании, выданной соответствующей управляющей организацией, товариществом собственников жилья, либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

1.11. Основаниями для отказа в зачислении в МБОУ СОШ № 127 являются:

- отсутствие свободных мест;
- несоответствие гражданина, поступающего на обучение, требованиям, обозначенным в Положении;
- наличие у гражданина, поступающего на обучение, медицинских противопоказаний для обучения в общеобразовательном учреждении по состоянию здоровья.

1.12. Родители (законные представители) гражданина, поступающего на обучение в МБОУ СОШ № 127 г.о. Самара, имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, не определенных Уставом школы.

1.13. МБОУ СОШ № 127 г.о. Самара обязано ознакомить гражданина, поступающего на обучение, и его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в этом учреждении. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ СОШ № 127 г.о. Самара.

1.14. Вся информация, регламентирующая организацию образовательного процесса, ежегодно размещается и обновляется на стенде, расположенном в здании школы в общедоступном месте, и на официальном сайте. Размещаются в обязательном порядке следующие документы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- Устав школы;
- локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2. Порядок приёма детей в 1-й класс

2.1. В первый класс любого вида принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет, независимо от уровня их подготовки. Вопрос о приеме ребенка в более раннем возрасте решается Учредителем общеобразовательного учреждения, по заявлению родителей (законных представителей).

2.2. Прием граждан в первый класс любого вида проводится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинской карты ребенка установленной формы и карту профилактических прививок;
- копии свидетельства о рождении ребенка, заверенную директором школы;
- паспорта одного из родителей (лица, его заменяющего) с указанием места регистрации.

Прием заявления осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.3. Дата начала приема документов определяется решением Министерства образования и науки Самарской области. Документы принимаются общеобразовательным учреждением и подлежат обязательной регистрации работником общеобразовательного учреждения, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в первый класс.

2.4. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) (далее - заявитель) о зачислении ребенка в МБОУ СОШ № 127 г.о. Самара осуществляется при их личном обращении в школу с заявлением в письменной форме (очная форма) или в электронной форме через Интернет, (заочная форма). Использование одной из форм (очной и заочной) подачи заявления осуществляется по выбору заявителя. Заявление о зачислении ребенка в МОУ подается в отношении каждого ребенка отдельно вне зависимости от формы подачи заявления.

2.5. При подаче заявления в очной форме заявитель одновременно с заявлением представляет полный пакет необходимых документов в соответствии с требованиями настоящего Положения. При подаче заявления в заочной форме заявитель автоматически получает от школы электронное уведомление о прочтении электронной версии заявления и не позднее чем через 48 часов со дня подачи заявления - уведомление о присвоении регистрационного номера электронной версии заявления в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ СОШ № 127. При подаче заявления в очной форме уведомление о присвоении регистрационного номера заявлению в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в школу заявитель получает непосредственно по окончании регистрации.

2.6. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение;
- перечень представленных документов с отметкой об их получении, заверенный подписью работника общеобразовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон общеобразовательного учреждения.

2.7. При приеме граждан в первый класс не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов и т.д.), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

Учитель начальных классов или педагог-психолог могут провести консультирование по запросам родителей (законных представителей) и дать им рекомендации по подготовке ребенка к школе.

2.8. Преимущественное право при зачислении в первый класс имеют:

- дети, проживающие (постоянно или временно) на территории, закрепленной за данным общеобразовательным учреждением;
- дети из семей, пользующихся социальными льготами предусмотренными действующим законодательством;
- дети, имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в данном общеобразовательном учреждении.

2.9. Прием граждан, проживающих (постоянно или временно) на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, производится без ограничений.

Прием граждан в общеобразовательное учреждение, проживающих вне территории, за которой оно закреплено, осуществляется при наличии свободных мест.

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

2.11. В случае окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.12. Количество первых классов в общеобразовательном учреждении определяется по согласованию с Учредителем и управлением образования в зависимости от числа поданных заявлений, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, и условий осуществления образовательного процесса в учреждении с учетом санитарных норм, в сторону уменьшения или увеличения.

2.13. Зачисление учащихся в первый класс оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения не позднее 1 сентября текущего года. Содержание приказа о зачислении и комплектовании первых классов доводится до сведения родителей (законных представителей) до начала учебного года.

3. Порядок приёма учащихся в 10-й класс

3.1. В десятый класс любого вида принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования.

3.2. Количество десятых классов, открываемых в общеобразовательном учреждении должно:

- удовлетворять потребностям всех выпускников девятых классов данного учреждения, освоивших программы основного общего образования и желающих получить среднее (полное) общее образование в данном общеобразовательном учреждении;
- быть согласовано с Учредителем в зависимости от числа поданных гражданами заявлений и условий осуществления образовательного процесса в учреждении с учетом санитарных норм.

3.3. Зачисление граждан в учреждение проводится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинской карты ребенка установленной формы;
- аттестата об основном общем образовании.

3.4. Преимущественное право на зачисление в десятый класс предоставляется:

- выпускникам основного общего образования данного учреждения;
- детям из семей, пользующихся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством.

3.5. Если количество поданных заявлений превышает число запланированных мест, общеобразовательное учреждение совместно с Учредителем решает вопрос об увеличении в общеобразовательном учреждении числа запланированных к открытию классов и приему детей в данное общеобразовательное учреждение (при наличии финансовых средств).

3.6. Учащиеся и родители (законные представители) при отказе в приеме в десятый класс имеют право обратиться в управление образования с целью определения в другое общеобразовательное учреждение.

3.7. Зачисление в десятый класс осуществляется руководителем общеобразовательного учреждения.

Приказы о зачислении обучающихся в десятый класс издаются до 1 сентября текущего года и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

4. Порядок приёма учащихся во 2 – 9 и 11 классы.

4.1. Прием обучающихся во 2 - 9 классы общего образования при переходе из другого общеобразовательного учреждения осуществляется общеобразовательным учреждением на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинской карты ребенка;
- личного дела обучающегося, заверенного печатью общеобразовательного учреждения;
- табеля с годовыми оценками, заверенные печатью Учреждения;
- выписки с текущими оценками из классного журнала по предыдущему месту учебы по всем предметам, заверенные печатью Учреждения (при поступлении в Учреждение в течение учебного года);
- паспорта (при приеме обучающегося – гражданина РФ, достигшего 14-летнего возраста);
- паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места регистрации.

4.2. Прием в 11 класс при переходе из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинской карты обучающегося;
- аттестата об основном общем образовании;
- личного дела обучающегося, заверенного печатью общеобразовательного учреждения;
- информации о текущей успеваемости обучающегося, заверенной подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения (при переходе из другого общеобразовательного учреждения в течение учебного года);
-
- паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места регистрации.

4.3. При отсутствии личного дела зачисление обучающихся во все классы производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в муниципальном общеобразовательном учреждении.

4.4. Родители (законные представители) при отказе в приеме в общеобразовательное учреждение вправе обратиться в управление образования с целью определения в другое общеобразовательное учреждение.

4.5. При поступлении обучающегося в общеобразовательное учреждение издается приказ руководителя учреждения о его зачислении.

5. Общие требования к правилам перевода обучающихся.

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается органом управления образовательного учреждения в соответствии с его компетенцией, определённой уставом. На основании решения руководитель учреждения издаёт приказ о переводе обучающегося в следующий класс с указанием фамилий, имён, отчеств обучающихся и оснований для перевода.

5.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.

5.3. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

5.4. Условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся невыпускных классов, неаттестованных или получивших годовую неудовлетворительную отметку по одному учебному предмету, в результате пропуска занятий по болезни, в связи с переездом на другое место жительства или по другим уважительным причинам, признанным таковыми органом управления образовательного учреждения.

5.5. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется органом управления образовательного учреждения. На основании решения органа управления образовательного учреждения руководителем учреждения издаётся приказ. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведённый в следующий класс, в отчёте на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведён.

5.6. Условно переведённым обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность в установленные органом управления образовательного учреждения сроки в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

5.7. Учреждение должно создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

5.8. Учреждение обязано:

- ознакомить родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объёмом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно проинформировать родителей (законных представителей) о решении органа управления образовательного учреждения об условном переводе;
- ознакомить обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводить специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объёме;
- своевременно уведомлять родителей о ходе ликвидации задолженности; по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах (перевод в следующий класс или дальнейший выбор форм получения образования, повторный срок обучения);
- проводить по мере готовности обучающегося аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой

утверждается приказом учреждения в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.

Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласию с органом управления образовательного учреждения могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

5.9. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

5.10. Органом управления образовательного учреждения принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно. На основании решения органа управления образовательного учреждения руководитель учреждения издаёт приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

5.11. Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведённым условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в учреждении до окончания учебного года.

5.12. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного воспитания.

5.13. Решение о повторном обучении, о переводе на другую форму обучения принимается органом управления образовательного учреждения с учётом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения органа управления образовательного учреждения руководителем издаётся приказ. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании органа управления образовательного Учреждения в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

5.14. Обучающиеся девятых классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

5.15. Обучающиеся девятых классов, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

5.16. При ликвидации или реорганизации учреждения, в иных случаях прекращения деятельности, а также в случае аннулирования лицензии управление образования берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы, по согласованию с родителями (законными представителями).

5.17. Приём заявлений на обучение при переводе из других Учреждений возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации.

6. Общие требования к правилам отчисления обучающихся

6.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава учреждения на основании приказа руководителя в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей):

- издаёт приказ с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;
- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в классном журнале, в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии из учреждения;
- выдаёт на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде

обучения и текущей успеваемости обучающегося), заверенные подписью руководителя и печатью учреждения, личное дело и медицинскую карту обучающегося.

- делает отметку о выдаче личного дела обучающегося в алфавитной книге.

6.3. Отчисление по состоянию здоровья (в связи с переводом в специальное (коррекционное) образовательное учреждение (класс)) производится только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, когда обучающийся по причине заболевания (умственная отсталость, существенные физиологические недостатки и отклонения в развитии и т.д.) не может осваивать общеобразовательную программу, реализуемую учреждением.

В случаях, когда обучающийся способен обучаться по указанной программе, но в силу заболевания не имеет физической возможности посещать занятия, учреждение обеспечивает ему обучение на дому (индивидуальное обучение).

6.4. Отчисление обучающегося по причине неуспеваемости возможно только в случае если обучающемуся, не освоившему по причине неуспеваемости программу общего образования, исполняется 18 лет.

6.5. Основанием к отчислению обучающихся в связи с окончанием школы является успешное освоение ими образовательной программы, прохождение государственной (итоговой) аттестации и получение документа государственного образца о соответствующем уровне образования. Решение об освоении обучающимся общего образования соответствующего уровня принимается органом управления образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

6.6. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другое учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этого учреждения, родителей (законных представителей) и успешном прохождении им аттестации. Перевод в другое учреждение осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования учреждения, в котором будет продолжено обучение, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

6.7. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения и справки-подтверждения с нового места учебы.

6.8. Учреждение обязано в течение десяти дней выдать справку-подтверждение всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления в учреждение, из которого выбыл обучающийся. Справка-подтверждение приобщается к приказу об отчислении.

Учреждение, из которого выбыл обучающийся, обязано в 10-дневный срок (при выбытии в пределах района) или в месячный срок (при выбытии в пределах России) получить справку-подтверждение о прибытии обучающегося в учреждение по новому месту учебы. В случае неполучения в течение месяца справки-подтверждения о прибытии обучающегося руководитель учреждения должен выяснить причину и сообщить в управление образования.

6.9. Отчисление в связи с оставлением обучающимся, достигшим 15-летнего возраста, образовательного учреждения до получения им общего образования производится при наличии письменного заявления родителей (законных представителей).

Учреждение принимает письменное заявление родителей (законных представителей) на отчисление обучающегося, которое подаётся на имя руководителя учреждения с указанием причин отчисления и образовательного учреждения (формы обучения), в котором планируется освоение программы общего образования.

6.10. Отчисление обучающегося в связи с решением суда о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в соответствии с пунктом 5 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

6.11. Отчисление на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение открытого типа в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

6.12. Отчисление в связи с определением обучающегося в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационные

центры, социальные приюты, центры помощи детям) осуществляется на основании решения органов опеки и попечительства. Приём в специализированные учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Личное дело обучающегося передаётся по месту нахождения социального приюта через органы опеки и попечительства.

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

6.14. Документы об отчислении обучающегося хранятся в соответствии со сроками, указанными в утверждённой номенклатуре учреждения.

6.15. Учреждение несёт ответственность за организацию учёта движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

6.16. Контроль за системой учёта движения обучающихся с целью предотвращения отчисления обучающихся из учреждения без продолжения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования осуществляется управлением образования.

6.17. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.18. Отчисление обучающегося без продолжения общего образования является нарушением законодательства Российской Федерации в области образования. Ответственность за данное нарушение несёт руководитель учреждения и родители (законные представители) обучающегося.

6.19. Порядок отчисления обучающихся из учреждения указываются в уставе Учреждения.

7. Общие требования к правилам исключения обучающихся.

7.1. По решению органа управления учреждения за совершённые неоднократно грубые нарушения устава учреждения, зафиксированные документально, допускается исключение из данного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также его нормальное функционирование. Перечень грубых нарушений и критерий неоднократности их совершения определяются уставом учреждения.

7.2. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

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

7.5. В случае согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на исключение обучающегося руководитель учреждения:

- незамедлительно письменно информирует об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и управление образования;
- в двухдневный срок издаёт приказ об исключении и выдаёт родителям (законным представителям) копию данного приказа, справку о периоде обучения и текущей успеваемости данного обучающегося.

7.6. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с управлением образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом Учреждении.

8. Контроль за выполнением настоящего положения.

8.1. Контроль за проведением приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся возлагается на заместителя директора по учебно- воспитательной работе.

8.2. Общее руководство приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся осуществляет директор.