

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЛЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

г. Полесск, улица Шевчука 10, тел/факс: 8-401-58-3-53-65

П Р И К А З № 75

**Об утверждении локальных
нормативных актов
МАОУ «Полесская СОШ»**

«10» апреля 2020 г.

В соответствии с Протестом Прокуратуры Полесского района на Положение о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся в МАОУ «Полесская СОШ» № 21-04/940-2020 от 31.03.2020 г. вход. №78 от 06.04.2020г., Протоколом № 7 совещания при директоре от 10.04.2020 г. и в целях всестороннего удовлетворения образовательной потребности учащихся и родителей

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения «О правилах приема, перевода и отчисления обучающихся в МАОУ «Полесская СОШ» в соответствии с Приложением1.

2. Всем ответственным лицам осуществлять процесс приёма обучающихся в учреждение в соответствии с Положением.

3. Комендантовой Т.Н. ознакомить с настоящим приказом всех ответственных работников под подпись.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по ВР Савченко А.В.

Директор



С.А. Головачёв

Ознакомлены:

_____ Бондаренко С.Е.
_____ Зелёнкин Д.А.
_____ Исаева С.В.
_____ Комендантова Т.Н.
_____ Нозадзе Я.С.
_____ Пачина Н.В.
_____ Савченко А.В.
_____ Фирсов Ю.С.



Утверждаю
Директор
МАОУ «Полесская СОШ»
С.А. Головачёв
Приказ № 75 от 10.04.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МАОУ «ПОЛЕССКАЯ СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в образовательную организацию МАОУ «Полесская СОШ» (далее-Школа) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 и настоящими Правилами.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах"; Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах"; Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008; Порядком и условиями 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, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177; Уставом МАОУ «Полесская СОШ».

Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, обеспечения доступности и вариативности общего образования, реализации государственной политики в области образования, создания образовательной инфраструктуры, обеспечивающей благоприятные условия для обучения,

воспитания и развития детей в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

1.4. Образовательная организация МАОУ «Полесская СОШ» обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

1.5. В случае, если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в Школе, администрация МАОУ «Полесская СОШ» на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителя (законного представителя), организует процесс обучения на дому в соответствии с нормативными правовыми актами отдела по образованию администрации МО «Полесский муниципальный район».

2. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Прием на обучение в МАОУ «Полесская СОШ» проводится на принципах равных условий приема для всех граждан. 2.2. Обучение детей по программе начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории закрепленного за школой района, принимаются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

2.3. В приеме в МАОУ «Полесская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия в Школе свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Прием на обучение по общеобразовательным программам НОО, ООО, СОО в МАОУ «Полесская СОШ» проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Организация индивидуального отбора при приеме в классы с профильным обучением осуществляется в соответствии с законодательством Калининградской области, Уставом МАОУ «Полесская СОШ», локальными нормативными актами.

2.6. При приеме в ОО организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

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

2.8. В приеме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации.

2.9. Прием заявлений в 1-е классы для детей, проживающих на закрепленной за школой территории, производится с 1 февраля учебного года предшествующего году зачисления в школу и заканчивается не позднее 30 июня текущего года.

2.10. Зачисление в МАОУ «Полесская СОШ» оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов и комплектования классов.

2.11. Прием заявлений в первый класс при наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.12. В случае окончания приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, организацией осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля. Вакантными являются места в классах, имеющих наполняемость менее установленных Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изменениями от 24.11.2015 г. утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 81), исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях, в т.ч. удаленности мест для занятий от светонесущей стены, требований к естественному и искусственному освещению.

2.13. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МАОУ «Полесская СОШ» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.14. 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.

2.15. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют: □ документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории РФ, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ);

□ документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

□ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.16. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

2.17. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.18. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

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

2.21. При приеме в МАОУ «Полесская СОШ» для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.22. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МАОУ «Полесская СОШ» не допускается.

2.23. При приеме в школу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

2.24. Прием во вновь комплектуемые 5 классы проводится с учетом желания и возможностей учащихся. В течение учебного года на имеющиеся вакантные места на основании заявлений родителей (законных представителей) МАОУ «Полесская СОШ» может вестись дополнительный прием.

2.25. Учреждение 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.

2.26. 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 должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.27. Уведомление о результатах рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю: в письменной форме; выдает при личном обращении; направляет по электронной почте.

2.28. Распорядительные акты МАОУ «Полесская СОШ» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.29. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.30. Количество 1-х классов в школе определяется потребностью населения района с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, требований Федерального государственного образовательного стандарта, а также существующих нормативов финансирования.

2.31. До начала приема МАОУ «Полесская СОШ» формирует приемную комиссию, назначает лиц, ответственных за прием документов и утверждает график приема заявлений и документов. Приказ о составе приемной комиссии МАОУ «Полесская СОШ», положение о приемной комиссии и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети интернет в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений.

2.32. В соответствии с пп. 4, 7-12 Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. N 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» прием на обучение в порядке перевода из организации, осуществляющей образовательную деятельность осуществляется вне зависимости от периода (времени) учебного года. 2.33. При приеме на обучение в порядке перевода из организации, осуществляющей образовательную деятельность у совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося принимаются 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 исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.34. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.35. Указанные в пункте 2.33 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 исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.36. 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 п. 2.33 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

2.37. При зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода МАОУ «Полесская СОШ» письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.38. В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ч. 3.1., ст. 67 Закона № 273-ФЗ проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. УСЛОВИЯ И ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В 10 КЛАССЫ

3.1. Правила приёма обучающихся в 10 классы для получения среднего общего образования разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Калининградской области от 31.12.2013 №1301/1 «Об определении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов или для профильного обучения», приказом Министерства образования Калининградской области от 02.12.2015 № 1083/1.

3.2. Количество 10-х классов и их профиль определяется решением административного совета школы на основании предварительного изучения запросов

выпускников основной школы в получении среднего общего образования и желания их родителей (законных представителей).

3.3. В зависимости от реализуемых общеобразовательных программ и в соответствии с образовательными запросами учащихся основной школы и их родителей (законных представителей) в школе могут комплектоваться 10 классы общеобразовательного типа и профильные классы. Приём обучающихся в профильные классы осуществляется на основе индивидуального отбора.

3.4. В 10 классы школы принимаются выпускники 9-х классов, получившие основное общее образование.

3.4.1. Обучающимся предоставляются академические права на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет в соответствии со ст. 34 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Приём обучающихся в 10 классы осуществляется на основании заявления, поданного в установленном законодательством порядке.

3.6. Поступающие подают заявление на имя директора школы до срока проведения индивидуального отбора, установленного школой в информационном сообщении. К заявлению поступающие имеют право по своему усмотрению дополнительно представить другие документы, в том числе: - копию выписки из ведомости о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося по обязательным предметам и предметам по выбору, заверенную руководителем образовательной организации; - копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные и внеучебные (призовые места в интеллектуальных, творческих и спортивных состязаниях) достижения обучающегося, заверенные руководителем образовательной организации.

Принятые документы регистрируются через секретариат Школы. После регистрации выдается справка, содержащая следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Школу; перечень представленных документов и отметка об их получении. Заверенная подписью секретаря или ответственного за приём документов, а также печатью Школы; сведения о сроках уведомления о зачислении в Школу; контактные телефоны для получения информации.

3.7. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется школой через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

3.8. Приём на уровень среднего общего образования осуществляется при наличии результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по обязательным учебным предметам и по двум учебным предметам, соответствующим профилю обучения, при условии, что результаты государственной итоговой аттестации по обязательным учебным предметам и учебным предметам по выбору, не ниже установленного минимального балла результата государственной итоговой аттестации.

В случае, если обязательный учебный предмет определен как профильный, то при определении суммарного балла участника отбора балл по данному учебному предмету учитывается дважды (приложение 2).

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства для получения среднего общего образования для профильного обучения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учётом вступительных испытаний по

обязательным учебным предметам и по учебным предметам, соответствующим профилю обучения.

3.9. Преимущественным правом для зачисления в профильные классы по результатам индивидуального отбора пользуются участники отбора, получившие наиболее высокий рейтинг по результатам оценки комиссией его достижений по следующим критериям: - средний балл аттестата (К1); - результаты государственной аттестации по обязательным предметам и предметам, соответствующим профилю (К2); - победители (призёры) по соответствующему профильному предмету (предметам), регионального, всероссийского этапов олимпиад (К3); - портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося по соответствующему профильному предмету (предметам) (К4).

3.10. Для проведения индивидуального отбора в школе создаётся комиссия по комплектованию профильных классов. График работы и персональный состав комиссии утверждается приказом директора школы.

3.11. Решением комиссии устанавливается рейтинг участников индивидуального отбора в порядке убывания с указанием суммарного балла, набранного каждым участником отбора. Суммарный балл участника отбора определяется по формуле: $S_b = K_1 + K_2 + K_3 + K_4$, где S_b - суммарный балл.

3.12. Методика определения баллов участников индивидуального отбора в соответствии с критериями оценки прилагается (приложение 1).

3.13. По усмотрению приемной комиссии может быть организовано личное собеседование с поступающими для разрешения спорных или не предусмотренных данным Положением ситуаций.

3.14. О решении комиссии школа в письменной форме информирует родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня окончания индивидуального отбора по соответствующему профилю.

3.15. Решение комиссии утверждается приказом директора школы и является основанием для зачисления обучающегося в профильный класс по результатам индивидуального отбора.

3.16. Поступающий в 10 профильный класс по результатам комплектования имеет право подать письменную апелляцию о несогласии с результатами зачисления. Апелляции рассматриваются конфликтной комиссией школы.

3.17. Конфликтная комиссия создается на период работы приемной комиссии для решения спорных вопросов, относящихся к вопросам зачисления в 10 профильный класс.

3.18. Конфликтная комиссия назначается приказом директора школы. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех.

3.19. Решения заседаний конфликтной комиссии оформляются протоколом.

3.20. Всех учащихся, зачисленных в профильные классы, и их родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение обязано ознакомить с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждения.

4. УСЛОВИЯ И ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В 7 И 8 ПРЕДПРОФИЛЬНЫЕ КЛАССЫ/НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

4.1. При приеме в 7 и 8 предпрофильные классы/направления обучения осуществляется индивидуальный отбор. Заявление на участие в индивидуальном отборе подают родители (законные представители) учащихся до даты начала индивидуального отбора.

4.2. Индивидуальный отбор для зачисления в 7 и 8 класс проводится в форме промежуточной аттестации по профильным предметам. Тексты работ составляются в

соответствии с локальными нормативными актами школы и утверждаются директором Школы.

4.3. Проверка работ осуществляется предметной комиссией. Результаты проверки оформляются протоколом и утверждаются приказом по школе.

4.4. Приемная комиссия составляет рейтинг обучающихся, который учитывает: количество баллов за промежуточную аттестацию; средний балл четвертных и годовых оценок за текущий или предшествующий период обучения; ведомость успеваемости обучающегося за текущий период обучения; наличие документов, подтверждающих достижения (победные и призовые) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсах различного уровня за последние два года; мнение педагогического совета.

4.5. Преимущественным правом для зачисления в предпрофильные классы по результатам индивидуального отбора пользуются участники отбора, получившие наиболее высокий рейтинг по результатам оценки комиссией его достижений по следующим критериям: - средний балл четвертных и годовых оценок за текущий или предшествующий период обучения (К1);

- результаты диагностических работ/административных контрольных работ/промежуточной аттестации по обязательным предметам и предметам, соответствующим предполагаемому профилю (К2);

- победители (призёры) по соответствующему профильному предмету (предметам), регионального, всероссийского этапов олимпиад (К3); - портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося по соответствующему профильному предмету (предметам) (К4).

4.6 Все представленные документы рассматриваются на заседании приемной комиссии. Принятое решение оформляется протоколом заседания комиссии. Время работы приемной комиссии устанавливает Школа.

4.7. За учащимися предпрофильных классов (при отсутствии академической задолженности) сохраняется право перехода в общеобразовательные (непрофильные) классы по их заявлению.

4.8. Учащиеся 7 и 8 предпрофильных классов, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия по профильным учебным предметам, могут быть переведены в общеобразовательный (непрофильный) класс по решению педагогического совета Школы.

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПАРАЛЛЕЛЬНЫЙ КЛАСС

5.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

5.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

5.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) год рождения обучающегося;

в) класс обучения; г) класс, в который заявлен перевод; д) дата перевода.

5.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается в канцелярию школы.

5.5. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2–2.3 настоящего порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 5.17 настоящего порядка.

5.7. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

5.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор школы или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

5.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

5.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.11. Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

5.12. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается в канцелярию школы.

5.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

5.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

5.15. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

5.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.17. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 5.6 настоящего порядка.

5.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

5.19. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

5.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В СВЯЗИ С ИЗМЕНЕНИЕМ ЧИСЛЕННОСТИ КЛАССОВ

6.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора школы.

6.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

6.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

6.4. Решение директора школы о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 30 календарных дней до издания приказа о переводе в течении учебного года. При переводе из класса в класс в каникулярный период – не позднее чем за 7 дней до издания приказа о переводе

6.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) обучающихся.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ

7.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется школой с учетом государственного и муниципального задания ежегодно.

7.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

7.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется до 1 сентября.

7.4. Информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений, правилах приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам размещается на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети интернет.

7.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети интернет до начала приема.

7.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам совершеннолетние граждане вместе с заявлением предоставляют документ, удостоверяющий личность. Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, предоставляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

7.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) несовершеннолетних граждан вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные настоящим Положением для зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние заявители и родители (законные представители) несовершеннолетних граждан дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанном в заявлении.

7.9. Прием заявлений, ознакомление заявителей с правоустанавливающими документами и документами, регламентирующими процесс обучения, регистрация заявлений, зачисление осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7.10. Зачисление в ОО оформляется приказом руководителя ОО. Приказы о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам размещаются на информационном стенде ОО в день их издания.

8. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС, ИЗ ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ

8.1. Правила перевода обучающихся в следующий класс определяются Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

8.2. Перевод обучающихся из одного класса в другой, с одного профиля обучения на другой внутри ОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах и с согласия обучающегося.

8.3. Перевод обучающегося из других образовательных организаций осуществляется на основании заявления от родителей (законных представителей) только при наличии свободных (вакантных) мест.

8.4. Обучающиеся имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня.

8.5. 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 исходную организацию 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.

8.6. 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.

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

8.8. Исходная организация 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 исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

8.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

8.10. Указанные 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 исходной организации и предъявлением оригинала

документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

8.11. 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, с указанием даты зачисления и класса.

8.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

9. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ШКОЛЫ

9.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации: а) в связи с получением образования (завершением обучения); б) досрочно по основаниям, установленным законом.

9.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в школе осуществляется на основании заявления.

9.3.1. В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) год рождения обучающегося; в) класс обучения; г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

9.3.2. Заявление об изменении формы получения образования подается в канцелярию школы.

9.3.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление об изменении формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 9.3, 9.3.1 настоящего порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

9.3.4. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

9.3.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

9.3.6. Заявление об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования может быть отозвано заявителем или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

9.3.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подается в канцелярию школы.

9.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

9.3.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

9.3.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование).

Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

9.3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

9.3.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об изменении формы получения обучающимся образования, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление в связи с изменением формы получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 9.3.5 настоящего порядка.

9.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

9.3.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства.

Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

9.3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

9.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.4.1. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 статьи 43 «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.4.2. Дисциплинарным проступком признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой последствия в виде: - причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся; - причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников; - дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.

9.4.3. Под совершением дисциплинарных проступков понимается совершение обучающимися, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, нового грубого нарушения дисциплины.

9.4.4. 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.

9.4.5. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Управление образования.

9.4.6. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

9.4.7. Академическая задолженность на уровне начального общего и основного общего образования не может являться основанием для отчисления обучающихся.

9.4.8. При отчислении обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- необходимо в письменном виде (приказ по Школе, объяснительная записка обучающегося, протокол беседы с родителями (законными представителями) зафиксировать факты грубого и неоднократного нарушения Устава;
- образовательная организация направляет представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав на получение ее согласия на отчисление обучающегося;
- вопрос об отчислении обучающегося рассматривается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав с обязательным участием несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей);
- при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав принимается решение об отчислении обучающегося;
- приказ об отчислении обучающегося направляется в Территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в Управление образования для принятия мер по его трудоустройству и (или) продолжению обучения.

№	Критерии оценки участника отбора	Единица измерения	Диапазон значений	Порядок расчета
1.	Средний балл аттестата (К1)	балл	3-5	$K1=(O1+O2+...O_n)/N$, где O1,O2,... O _n - оценки по предметам в аттестате об основном общем образовании, N – общее количество оценок
2.	Результаты государственной итоговой аттестации по обязательным предметам и государственной итоговой профильным предметам аттестации по каждому предмету (К2)	балл	10-30	$K2=(P1+P2+...P_n)/N$, где P1, P2,...P _n - оценки по балльной шкале ФИПИ по результатам ГИА по каждому предмету, N – общее количество оценок
3.	Победители (призеры) по Соответствующему профильному предмету (предметам) муниципального, регионального, всероссийского этапов олимпиад (К3)	балл	1-6	Дипломы: Всероссийский уровень (победитель) 6 баллов; Всероссийский уровень (призёр) - 5 баллов; Региональный уровень (победитель) - 4 балла; Региональный уровень (призёр) - 3 балла; Муниципальный уровень (победитель) - 2 балла; Муниципальный уровень (призёр) - 1 балл
4.	Портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося по соответствующему профильному предмету (предметам) (К4)	балл	1-3	Грамоты, дипломы, сертификаты участников: международного уровня - 3 балла, Образовательных муниципального уровня - 2 балла, школьного уровня - 1 балл

Предметы по выбору, результаты которых (результаты ОГЭ) необходимы для приёма на уровень среднего общего образования (10 класс) для профильного обучения

Профиль	Предметы	Результаты ГИА
информационно-математический	математика	не менее 16 баллов
	физика	не менее 11 баллов
	информатика	не менее 15 баллов
	русский язык	не менее 20 баллов
естественно-научный	биология	не менее 15 баллов
	химия	не менее 11 баллов
	география	не менее 14 баллов
	математика	не менее 10 баллов
социально-гуманитарный	русский язык	не менее 20 баллов
	литература/иностраный язык	не менее 19/40 баллов
	обществознание	не менее 16 баллов
	математика	не менее 10 баллов