

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель управляющего совета  
ГБНОУ «ГМЛИ»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Трезубова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ГБНОУ «ГМЛИ»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Мурышкина  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, перевода, отчисления и**  
**восстановления обучающихся**  
в государственное бюджетное нетиповое  
общеобразовательное учреждение «Губернаторский  
многопрофильный лицей-интернат»

Принято:  
на общем собрании  
работников  
ГБНОУ «ГМЛИ»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кемерово,  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в ред. от 28.05.2014), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 №86-ОЗ «Об образовании», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 14.10.2013 № 432 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Кемеровской области», Приказом департамента образования и науки Кемеровской области от 04.02.2014 №141 «Об утверждении перечня государственных образовательных организаций, в которых допускается индивидуальный отбор учащихся».

1.2. Положение регламентирует прием кандидатов на получение образования по основным образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования и дополнительного образования

1.3. В государственное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Губернаторский многопрофильный лицей-интернат» (далее – Учреждение) принимаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в сельской и приравненной к ней местности Кемеровской области, успешно окончившие 7-ой и 8-ой классы общеобразовательного учреждения сельской местности в год поступления, проявившие способности и наклонности к учебной, научно-исследовательской деятельности.

1.4. Количество мест для приема в Учреждение определено конкретными цифрами, установленными в государственном задании.

## **2. Порядок приема в ГБНОУ «ГМЛИ»**

2.1. Организация отбора кандидатов на поступление в ГБНОУ «ГМЛИ»

2.1.1. Первоначальный сбор документов кандидатов в Учреждение осуществляется по месту их проживания специалистами органа управления образованием администрации района в сроки, установленные Учреждением (на основании ежегодного приказа директора Учреждения).

2.1.2. Пакет документов, рекомендованных специалистами органа управления образованием администрации района кандидатов, формируется и предоставляется одним из ее членов в Учреждение в сроки установленные решением Приемной комиссии Учреждения. После указанного срока документы не принимаются.

2.1.3. Специалист органа управления образованием администрации района, ответственный за сбор документов, несет персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации о кандидате.

2.1.4. Для организации приема в Учреждении создается приемная комиссия, сроки работы и состав которой утверждается приказом директора. Порядок деятельности комиссии регулируется Положением о правилах приема в ГБНОУ «ГМЛИ».

2.1.5. Прием в Учреждение осуществляется по совокупности предварительного отбора, результатам собеседования и комплексной психолого-педагогической диагностики. Конкурсные списки ранжируются по убыванию суммы конкурсных баллов. Зачисление проводится в направлении от начала к концу списка кандидатов.

2.1.6. Собеседование и комплексная психолого-педагогическая диагностика проводятся приемной комиссией Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) кандидата на основании порядка, установленного решением приемной комиссии.

2.1.7. Перечень документов, предоставляемых к собеседованию и к зачислению, определен Положением о правилах приема в ГБНОУ «ГМЛИ».

2.1.8. По окончании процедуры собеседования и комплексной психолого-педагогической диагностики проводится апелляция в сроки, определенные решением приемной комиссии Учреждения.

2.1.9. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

2.1.10. Сроки зачисления кандидатов в Учреждение устанавливаются Учреждением (на основании ежегодного приказа директора Учреждения), но не позднее 7 дней после окончания работы приемной комиссии.

2.1.11. По согласованию с начальником департамента образования и науки Кемеровской области при наличии вакантных мест может быть осуществлен дополнительный прием в 9-11 классы согласно части 4 Положения о правилах приема в ГБНОУ «ГМЛИ».

## **2.2. Общие требования к правилам приема обучающихся в профильные классы**

2.2.1. Учреждение может открывать профильные классы при наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально-технической базы, программно-методического обеспечения), с учетом запросов родителей (законных представителей).

2.2.2. Право на ведение образовательной деятельности в профильных классах осуществляется в соответствии с лицензией, полученной учреждением в установленном порядке.

2.2.3. В профильные классы производится набор обучающихся, которые успешно окончили уровень основного общего образования и успешно сдали экзамены по обязательным предметам, а так же предоставили портфолио, отражающее достижения по дисциплинам выбранного профиля, которые учитываются при принятии решения о зачислении на уровень среднего общего образования.

2.2.4. При поступлении в профильные классы у обучающихся не должно быть медицинских противопоказаний к занятиям по соответствующей направленности и проживанию в условиях интерната.

2.2.5. Все представленные документы кандидатов рассматриваются приемной комиссией Учреждения, деятельность которой регламентируется Положением о правилах приема в ГБНОУ «ГМЛИ», в соответствии с Уставом. Принятое решение оформляется протоколом заседания комиссии. Время работы приемной комиссии устанавливает Учреждение.

2.2.6. Зачисление учащихся в профильный класс оформляется приказом директора. Списки сформированного профильного класса и информация о приеме учащихся доводится до сведения заявителей.

2.2.7. За обучающимися профильных классов сохраняется право свободного перехода из класса в класс, а также право изменения профиля обучения в течение учебного года. Перевод осуществляется при наличии свободных мест по письменному заявлению родителей (законных представителей) с учетом мнения Педагогического совета Учреждения приказом директора.

2.2.8. Основаниями для реорганизации и закрытия профильных классов являются:

– отсутствие мотивации обучающихся и родителей (законных представителей).

## **2.3. Правила комплектования контингента учащихся в ГБНОУ «ГМЛИ»**

2.3.1. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Учреждения.

## **3. Правила перевода обучающихся в следующий класс в ГБНОУ «ГМЛИ»**

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается Педагогическим советом и оформляется приказом директора Учреждения.

3.2. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность.

3.3. Обучающиеся, осваивающие программы основного общего и среднего общего образования, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.4. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется Педагогическим советом. В протоколе Педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения Педагогического совета директором издается приказ. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.5. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные Педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

3.6. Учреждение создает обучающимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Учреждение осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- знакомит обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- своевременно уведомляет родителей (законных представителей) о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах;
- проводит по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) 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 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.

3.7. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающегося.

3.8. 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.

3.9. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения педагогического совета директор издает 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.

3.10. Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведенным условно, хранится в учреждении до окончания учебного года.

3.11. Обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с

момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение путем перевода в другую образовательную организацию, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в другой образовательной организации.

3.12. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.13. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору Учреждения на утверждение.

#### **4. Правила перевода обучающихся из ГБНОУ «ГМЛИ» в другое общеобразовательное учреждение**

4.1. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

4.2. 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 обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. После получения подтверждения о приеме обучающегося в другое общеобразовательное учреждение, 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 Учреждения и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) Учреждения.

## **5. Правила отчисления обучающихся из ГБНОУ «ГМЛИ»**

5.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением уровня образования);
- как лицами, не прошедшими государственной итоговой аттестации или получившими на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившими часть образовательной программы;
- досрочно по основаниям, установленным п.5.2. настоящего Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, согласно Положению о порядке применения и снятия с обучающихся ГБНОУ «ГМЛИ» дисциплинарного взыскания, также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося. Если с обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок, после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **6. Правила восстановления обучающихся в ГБНОУ «ГМЛИ»**

6.1. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе Учреждения до завершения освоения основной образовательной программы, не имеет право на восстановление для обучения в Учреждении.

6.2. Восстановление обучающегося в Учреждении, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема в ГБНОУ «ГМЛИ» не ранее следующего учебного года.

6.3. Восстановление лиц в число обучающихся Учреждения осуществляется только на свободные места.

6.4. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Учреждения, что оформляется соответствующим приказом директора.