

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Свердловской области  
«Екатеринбургская школа-интернат № 12, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»**

ПРИНЯТО  
Совет учреждения  
протокол № 5 от «26» 08 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ СО «ЕШИ № 12»  
  
И.В. Филиппова  
Приказ № 38/20 от 14.08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  М.В. Старостина  
протокол № 1 от «  »    2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке отчисления обучающихся из  
ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12, реализующая адаптированные  
основные общеобразовательные программы»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок отчисления обучающихся из ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы».

1.2. Целями данного Положения являются:

- обеспечение соблюдения конституционного права граждан РФ на образование;
- защита прав обучающихся;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы.

1.3. ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» при отчислении обучающихся руководствуется в своей деятельности законом РФ «Об образовании», Уставом школы и настоящим Положением.

**2. Компетенция и полномочия школы при отчислении обучающихся**

- 2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося в связи с завершением обучения.
- 2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; при нецелесообразности дальнейшего обучения, согласно заключения МСЭ, отраженного в карте ИПРА.
- 2.3. Отчисление обучающихся при переводе в другое общеобразовательное учреждение осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей).
- 2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) классный руководитель или заместитель директора по УВР оформляет личное дело, где фиксируются место и причина выбытия. Составляется ведомость четвертных и текущих оценок, которые заверяются подписью классного руководителя и директора школы и

под которыми ставится печать (если выбытие происходило в середине учебного года). В книге приказов по учащимся пишется приказ об отчислении с указанием, из какого класса, по какой причине и куда отчисляется ученик. В алфавитной книге делается отметка о выбытии с указанием номера приказа об отчислении, места и причины выбытия.

- 2.5. В двухдневный срок заместитель директора по УВР делает официальный запрос в образовательную организацию, принимающую отчисленного обучающегося, о предоставлении информации о его зачислении (справки-подтверждения, данных распорядительного акта о зачислении или копии приказа о зачислении).
- 2.6. Отчисление обучающихся в связи с нецелесообразностью дальнейшего обучения в общеобразовательном учреждении осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении заключения МСЭ, отраженного в карте ИПРА. В личном деле делается отметка об окончании с последующей сдачей его в архив. В алфавитной книге делается отметка об отчислении в связи с нецелесообразностью дальнейшего обучения в общеобразовательном учреждении с указанием номера и даты приказа.
- 2.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении обучающегося. В личном деле делается отметка об окончании с последующей сдачей его в архив. В алфавитной книге делается отметка об отчислении в связи с окончанием школы с указанием номера и даты приказа.
- 2.8. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления.