

СОГЛАСОВАНО

Управляющего совета

 Н.М. Гапизова

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 Е.В. Серякова



РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждено приказом № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**Положение 45**  
**о порядке и основании перевода, отчисления**  
**и восстановления обучающихся**  
**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №12»**  
**Левокумского муниципального округа Ставропольского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 года №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» и Уставом МКОУ СОШ №12.

1.2. Настоящее положение (далее - Положение) о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления учащихся (граждан) МКОУ СОШ №12 (далее – Учреждение) регламентирует и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающегося.

**2. Порядок перевода учащихся в следующий класс.**

2.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, по решению педагогического совета, переводятся в следующий класс приказом директора.

2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, т.е. не удовлетворительные результаты по одному и нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы переводятся в следующий класс условно.

2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента её образования. Учреждение обязано создать

демократических началах организации учебного процесса; -подготовка обучающихся к ответственной жизни в свободном обществе.

### 1 3. Назначение и виды поощрений.

3.1. Учащиеся школы поощряются за: успехи в учебной, физической, спортивной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности; -участие и победу в учебных, творческих конкурсах, олимпиадах, спортивных состязаниях, мероприятиях; поднятие престижа школы на международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях; -общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо школы и социума; - благородные поступки.

3.2. Школа применяет следующие виды поощрений:

3.2.1. награждение похвальным листом, грамотой За отличные успехи в учении обучающихся 2-8, 10 классов при следующем условии: четвертные (полугодовые), годовые отметки 5 (отлично) по всем предметам учебного плана за текущий учебный год;

3.2.2. награждение выпускников 9, 11 классов похвальной грамотой За особые успехи в изучении отдельных предметов при следующем условии: на уровне образования 5-9 классов все четвертные (полугодовые), годовые за каждый класс обучения, итоговая, экзаменационная отметки 5 (отлично) по данному предмету (9 класс), на уровне образования 10-11 классов все полугодовые (годовые), итоговая отметки 5 (отлично) и на государственной итоговой аттестации по данному предмету выпускник 11 класса набрал не менее 65 баллов; наличие вне учебные достижений в данной предметной области может быть дополнительным условием получения похвальной грамоты; 3.2.3. объявление благодарности;

3.2.4. награждение почетной грамотой, грамотой или благодарственным письмом;

3.2.5. награждение дипломом, свидетельством;

3.2.6. награждение ценным подарком или денежной премией (при наличии спонсорских средств или средств, получаемых от платных образовательных услуг);

3.2.7. награждение благодарственным письмом родителей;

3.2.8. занесение портрета обучающегося на стенд Гордость школы;

3.2.9. выдвижение обучающегося для публикации материала о нём в российской энциклопедии Одарённые дети - будущее России, для награждения премией Президента Российской Федерации и другими премиями, для участия в муниципальном конкурсе Лучший ученик;

3.2.10. ходатайство о поощрении обучающегося в выше стоящие органы;  
3.2.11. обеспечение бесплатной путевкой в летний оздоровительный лагерь;  
3.2.12. обеспечение пригласительным билетом на Новогодние мероприятия (новогодняя ёлка губернатора Ставропольского края, новогодняя благотворительная ёлка главы Левокумского муниципального района).

#### 4. Выдвижение

4.1. Для награждения похвальным листом За отличные успехи в учении, похвальной грамотой За особые успехи в изучении отдельных предметов классный руководитель предоставляет ведомость отметок. Решение о награждении принимает Педагогический совет, директор школы закрепляет решение Педагогического совета в приказе.

4.2. Другие поощрения применяются директором по представлению Педагогического совета, или Совета обучающихся, или Совета родителей, или Управляющего совета, или классного руководителя, а также в соответствии с положениями о проводимых в школе конкурсах, предметных олимпиадах, мероприятиях, акциях и соревнованиях и объявляются в приказе по школе.

#### 5. Принципы применения поощрений.

5.1. Применение мер поощрения, установленных в Учреждении, основано на следующих принципах: единства требований и равенства условий применения поощрений для всех обучающихся; широкой гласности; - поощрения исключительно за личные заслуги и достижения; стимулирования эффективности и качества деятельности; взаимосвязи системы морального и материального поощрения.

#### 6. Бланки наградных документов.

6.1. Похвальный лист, грамота за отличные успехи в учении и похвальная грамота За особые успехи в изучении отдельных предметов оформляется на бланках специального образца, его выдача фиксируется в книге учёта выдачи похвальных листов и похвальных грамот.

6.2. Благодарность, благодарственное письмо, почётная грамота, грамота, диплом, свидетельство оформляется на типографском бланке или бланке, самостоятельно изготовленном Учреждением, в произвольной форме, заверяется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения, ставится дата