

ПРИНЯТО
Советом школы
протокол
от 14.01.2018 г. № 2

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
протокол
от 07.12.2018 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом
директора школы
от 15.01.19 № 10-ОД

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ СОШ с. Стародубское

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Стародубское Долинского района Сахалинской области (далее – Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.
- 1.2. Порядок составлен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Уставом школы.

II. Основания и порядок перевода обучающихся

- 2.1. Под переводом понимается:
 - переход обучающегося из класса в класс в одной параллели;
 - переход обучающегося в следующий класс;
 - переход обучающегося на иную форму обучения.
- 2.2. Перевод обучающегося из класса в параллельный класс осуществляется по письменному заявлению обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) с указанием мотива и веских причин перевода и при наличии свободных мест в классе, в который осуществляется перевод.
- 2.3. Основанием перевода обучающегося из класса в параллельный класс является приказ руководителя о переводе обучающегося из класса в параллельный класс.
- 2.4. Обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе принимается Педагогическим советом МБОУ СОШ с. Стародубское (далее – Учреждение, Школа) и оформляется приказом директора.
- 2.5. В классном журнале в сводной ведомости учёта успеваемости обучающихся классный руководитель вносит запись: «Переведен в ____ класс. Протокол педагогического совета от ____ (число, месяц, год) № ____». В личное дело учащегося вносится запись: «Переведен в ____ класс», заверяемая печатью директора Учреждения.
- 2.6. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин.

- 2.7. В классном журнале в сводной ведомости учёта успеваемости обучающихся классный руководитель вносит запись: «Условно переведен в ____ класс до ликвидации академической задолженности по Протокол Педагогического совета от ____ (число, месяц, год) № ____».
- В личное дело учащегося вносится запись: «Условно переведен в ____ класс».
- 2.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, время каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.
- 2.9. Промежуточная аттестация обучающегося, условно переведённого в следующий класс, по соответствующему учебному предмету (предметам) повторно проводится аттестационной комиссией в количестве не менее 3 педагогов. Форма и дата проведения аттестации определяется приказом директора школы. Сроки повторной промежуточной аттестации устанавливаются исходя из фактической подготовленности обучающегося, по согласованию их с родителями (законными представителями) в письменной форме.
- 2.10. При положительном результате аттестации Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно, с соответствующей записью в личном деле обучающегося: «Переведен в ____ класс».
- 2.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- В итоговой ведомости классного журнала выполняется соответствующая запись: «Академическая задолженность по предмету не ликвидирована. Оставлен(-а) на повторное обучение в ____ классе / переведен(-а) на обучение по адаптированной основной образовательной программе / переведен(а) на обучение по индивидуальному учебному плану. Протокол педагогического совета от ____ (число, месяц, год) № ____».
- В личное дело обучающегося вносится соответствующая запись: «Оставлен(-а) на повторное обучение в ____ классе / переведен(-а) на обучение по адаптированной основной образовательной программе» или «Оставлен(-а) на повторное обучение в ____ классе / переведен(-а) на обучение по индивидуальному учебному плану».
- 2.12. Обучающиеся, не освоившие программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.
- 2.13. Перевод обучающегося на иную форму обучения осуществляется в порядке, установленном законодательством об образовании.

III. Основания и порядок отчисления обучающихся

- 3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы.
- 3.2. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:
- 3.2.1. в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 3.2.2. 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;

3.2.3. по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное неисполнение или нарушение устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3.2.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы;

3.3. Отчисление по п. 3.2.1, 3.2.3, 3.2.4 производится по решению Педагогического совета Учреждения. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося из Школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трёхдневный срок после издания приказа директора об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку в соответствии с частью 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приложение 1 к данному Порядку).

3.5. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, не применяется к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости);

3.6. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, не применяется к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в школе оказывает отрицательное отношение на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также оказывает отрицательное влияние на нормальное функционирование Школы.

3.8. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения 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.

3.9. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную

деятельность, производится по заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения;
- класс обучения;
- наименование и местонахождение принимающей образовательной организации;
- причины оставления Учреждения.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, Учреждение испрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.10. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Муниципальное казённое учреждение «Управление образования, культуры, физической культуры и спорта и молодёжной политики» муниципального образования городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации» (МКУ Управление ОКС). Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

3.11. Отчисление из Школы оформляется приказом директора Школы с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта обучающихся.

3.12. При отчислении Школа выдает заявителю следующие документы:

- личное дело обучающегося
- ведомость текущих отметок, которая подписывается директором Школы и заверяется печатью Школы.

3.13. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца согласно части 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из школы.

3.15. Обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать решение об отчислении, принятое по инициативе Школы в установленном законом порядке.

4. Восстановление обучающихся

4.2. Восстановление обучающегося в Учреждении, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приёма граждан в Учреждение.

- 4.3. Лица, отчисленные ранее из Учреждения, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся Учреждения независимо от продолжительности перерыва в учёбе, причины отчисления.
- 4.4. Право на восстановление в Учреждение имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.
- 4.5. Восстановление лиц в число обучающихся Учреждения осуществляется только на свободные места.
- 4.6. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения.
- 4.7. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Учреждения, что оформляется соответствующим приказом.
- 4.8. При восстановлении в Учреждение заместитель директора по учебно-воспитательной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).
- 4.9. Обучающимся, восстановленным в Учреждение и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся государственный документ об образовании установленного образца.

5. Заключительные положения

- 5.1. Изменения и дополнения настоящего Порядка выносятся на обсуждение педагогического коллектива, Совета школы и утверждаются приказом директора Школы.

к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБОУ СОШ с. Стародубское
(утв. пр. от 15.01.2019 № 10-ОД)

Штамп Учреждения

**Справка
об обучении (табель успеваемости)**

_____ ,
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г., действительно обучал(-ся, -ась)

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Стародубское Долинского района Сахалинской области

в 20 ____ -20 ____ учебном году в _____ классе и получил(-а) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/ п	Наименование учебных предметов	Итоговые по периодам обучения				Текущие отметки
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	

Директор школы

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

М.П.