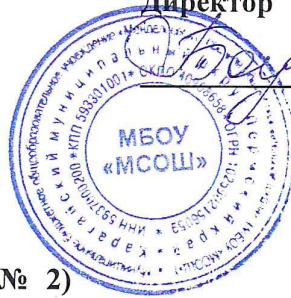


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол от «12» января 2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от «14» января 2021 г. № 12/2-ок
Директор



Т.Б. Богданова

Мотивированное мнение
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
(протокол от «18» декабря 2020 г. № 2)
учтено

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБОУ «Менделеевская средняя общеобразовательная школа»

п. Менделеево

Учтено за №

129

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Менделеевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение, МБОУ «МСОШ») разработано соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12.г. № 273-ФЗ (с изменениями на 8.12.2020), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 «Порядок и условия 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» в редакции от 17.01.2019 г.), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации Карагайского муниципального округа о закреплении территории за образовательными учреждениями, Уставом МБОУ «МСОШ».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности начального общего, основного общего образования, и среднего общего образования.

1.3. Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «МСОШ».

1.4. Все заявления, уведомления и иные документы могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными правовыми актами школы.

2. Перевод обучающихся в следующий класс

2.1. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета переводятся в следующий класс.

2.2. Приказом директора МБОУ «МСОШ» утверждается решение педагогического совета о переводе обучающихся в следующий класс.

2.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.4. Перевод обучающихся условно в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность, а также определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. В личное дело обучающегося вносится запись «условно переведен», а также номер и дата приказа.

2.5. Директор МБОУ «МСОШ» издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс условно. В приказе указываются основание для условного перевода.

2.6. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные решением педагогического совета.

2.7. МБОУ «МСОШ» создает обучающимся следующие условия для ликвидации академической задолженности:

- знакомит родителей (законных представителей) под подпись с графиком ликвидации задолженностей, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- уведомляет родителей (законных представителей) о ходе ликвидации задолженностей, по окончании срока ликвидации – о результатах;
- проводит в соответствии с приказом директора МБОУ «МСОШ» аттестацию обучающегося по соответствующему предмету.

2.8. Подтверждение перевода в следующий класс обучающегося, переведенного условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.

2.9. Директор МБОУ «МСОШ» издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс. В личное дело обучающегося вносится запись «переведен в ____ класс», а также номер и дата приказа.

2.10. Обучающиеся МБОУ «МСОШ», не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

2.11. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, обучении по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом с учетом письменного согласия родителей (законных представителей).

3. Перевод обучающегося из одного класса в другой класс одной параллели

3.1. Перевод обучающегося из одного класса в другой класс одной параллели может осуществляться:

- в случае объединения классов (в связи с сокращением количества обучающихся или по иным обстоятельствам);
- в случае расформирования класса (в связи с созданием специализированного класса или по иным обстоятельствам);
- по основаниям педагогической целесообразности: для обеспечения равномерности комплектования классов, создания наилучших условий обучения и развития обучающихся, повышения эффективности образовательного процесса, оптимизации психологического климата и т.п.;
- в связи с пожеланиями самого обучающегося, его родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, или по основаниям педагогической целесообразности (при наличии свободного места);
- в случае возникновения иных обстоятельств, связанных с комплектованием классов.

3.2. Порядок перевода из одного класса в другой класс одной параллели:

3.2.1. Перевод в другой класс не должен приводить к нарушению предусмотренных законодательством прав обучающихся на получение образования.

3.2.2. Перевод в другой класс в любом случае возможен только при наличии свободных мест в таком классе.

3.2.3. Перевод из универсальной группы обучения предмету в группу, в которой осуществляется обучение по образовательным программам с углубленным изучением отдельных предметов либо из группы углубленного изучения предметов в универсальную осуществляется только с согласия совершеннолетнего обучающегося либо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.2.4. Решение о переводе в другой класс (группу) принимается директором МБОУ «МСОШ». При этом:

3.2.4.1. в случаях, предусмотренных пунктом 3.2.3. настоящего Положения, решение о переводе в другой класс принимается директором МБОУ «МСОШ» при наличии письменного согласия (заявления) совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. В иных случаях при принятии решения о переводе в другой класс получение согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не требуется (если иное не будет предусмотрено законодательством об образовании или локальными нормативными актами МБОУ «МСОШ»);

3.2.4.2. В случаях, когда основанием перевода в другой класс служит педагогическая целесообразность, решение о переводе принимается директором МБОУ «МСОШ» по согласованию с педагогическим советом.

3.2.5. Перевод в другой класс оформляется приказом директором МБОУ «МСОШ» и доводится до сведения участников образовательного процесса.

3.2.6. Обучающийся считается переведенным в другой класс с даты издания приказа директора МБОУ «МСОШ» или с иной даты, указанной в приказе.

4. Организация повторного обучения

4.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

4.2. Заявление о повторном обучении подается в МБОУ «МСОШ».

4.3. Ответственное должностное лицо – секретарь - принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы.

4.4. Директор школы издает приказ о повторном обучении обучающегося. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

5. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

5.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

5.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод.

5.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в МБОУ «МСОШ».

5.4. Ответственное должностное лицо – секретарь - принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы.

5.5. Директор школы издает приказ о переводе обучающегося. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и

(или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

6. Перевод на индивидуальное обучение

6.1. Перевод на индивидуальное обучение осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании медицинского заключения.

6.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, на которую заявлен перевод.

6.3. Заявление о переводе на индивидуальное обучение вместе с медицинским заключением подается в МБОУ «МСОШ».

6.4. Ответственное должностное лицо – секретарь - принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы.

6.5. Директор школы издает приказ о переводе обучающегося. В приказе указываются реквизиты медицинского заключения, класс, реализующий выбранную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению.

7. Порядок и основание перевода обучающихся в другую образовательную организацию

7.1. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии школы на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

7.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

7.3. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

- 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 (округа) для определения принимающей организации;
- обращаются в МБОУ «МСОШ» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

7.4. В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации, населенный пункт, субъект Российской Федерации либо страна.

7.5. На основании заявления об отчислении обучающегося в порядке перевода МБОУ «МСОШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода.

7.6. МБОУ «МСОШ» выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году, заверенные печатью МБОУ «МСОШ» и подписью директора.

7.7. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в школе вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства.

7.8. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «МСОШ» в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация (принимающие организации), в которую (которые) будут переводится обучающиеся, предоставившие необходимые согласия на перевод.

7.9. О предстоящем переводе МБОУ «МСОШ» в случае прекращения своей деятельности уведомляет совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБОУ «МСОШ», а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения МБОУ «МСОШ» государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом органом исполнительной власти Пермского края, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении общеобразовательной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у МБОУ «МСОШ» отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа МБОУ «МСОШ» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек,

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

7.10. МБОУ «МСОШ» доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из общеобразовательной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 7.9. настоящего Положения, на перевод в принимающую

организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

7.11. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 7.9. настоящего Положения, МБОУ «МСОШ» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

7.12. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

7.13. МБОУ «МСОШ» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 7.9. настоящего Положения, личные дела обучающихся.

8. Порядок и основание отчисления обучающихся

8.1. Основаниями для отчисления обучающегося из МБОУ «МСОШ» являются:

- отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 3.2. настоящего Положения.

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

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую общеобразовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- при переходе в другую общеобразовательную организацию в связи с изменением места жительства;
- при переводе в специальную (коррекционную) общеобразовательную организацию на основании заключения психолого - медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей);
- по направлению обучающегося в специальное учебно-воспитательное учреждение или воспитательно-трудовую колонию в соответствии с постановлением (приговором) суда;

- по направлению обучающегося на государственное воспитание, в случае лишения его опеки родителей (законных представителей);
- по достижению обучающимся предельного возраста для получения основного общего образования по очной форме обучения;
- в случае смерти обучающегося;
- при обстоятельствах, не зависящих от воли сторон, являющихся участниками образовательных отношений;

8.3. Отчисление обучающегося из МБОУ «МСОШ» в связи с переходом в иную общеобразовательную организацию другого вида или типа осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается:

- причина выбытия и место выбытия (при выбытии за пределы района);
- причина выбытия и наименование общеобразовательной организации, в которую переводится обучающийся (при выбытии в пределах района).

8.4. По решению Педагогического совета МБОУ «МСОШ», за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных ст. 43 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания.

Исключение несовершеннолетнего обучающегося из МБОУ «МСОШ» применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в общеобразовательной организации, если его поведение (действие) оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников общеобразовательной организации, а также мешает нормальному функционированию МБОУ «МСОШ».

Решение об отчислении 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.

8.5. Отчисление обучающегося из МБОУ «МСОШ» оформляется приказом директора.

9. Порядок и основание восстановления обучающихся

9.1. Обучающиеся имеют право на восстановление в МБОУ «МСОШ».

Порядок и условия восстановления на обучение обучающегося, ранее отчисленного из МБОУ «МСОШ» определяется настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в сфере образования.

9.2. Обучающиеся, ранее отчисленные из МБОУ «МСОШ», имеют право на восстановление в число обучающихся независимо от

продолжительности перерыва в учебе и причины отчисления при условии сдачи задолженностей (если такие имеются) в установленный срок.

9.3. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ «МСОШ».

9.4. Решение о восстановлении обучающегося оформляется соответствующим приказом директора МБОУ «МСОШ».

10.Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступают в силу с момента подписания приказа.

10.2. Настоящее Положение размещается на сайте школы.