

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 9
От 25.05.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Мирненская СОШ»
Л.В. Бельских
Приказ от 25.05.2021 г №63/2

Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Мирненская средняя общеобразовательная школа»

І. Общие положения

1.1 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности».

К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в МБОУ «Мирненская СОШ» Родинского района, Алтайского края (далее - Учреждение) относятся:

учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;

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

1.3. Настоящее положение определяет порядок и основания перевода и отчисления обучающихся в Учреждение, в том числе порядок оформления прекращения образовательных отношений при отчислении обучающихся из Учреждения.

Положение регламентирует порядок перевода обучающихся в следующий класс, в том числе условного перевода;

на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

на обучение по индивидуальному учебному плану;

на индивидуальное обучение на дому;

на другую форму обучения.

II. Порядок и основания перевода.

2.1. Перевод учащихся в следующий класс.

2.1.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета и на основании приказа директора.

2.1.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.1.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее возникновения. В указанный срок не включается время каникул, болезни обучающегося. Конкретный срок ликвидации академической задолженности определяется Учреждением.

2.1.4. Учреждение создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.1.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный срок не включается время каникул, болезни учащегося.

2.1.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия.

2.1.7. Плата с учащихся за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

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

2.1.8.1. Учреждение в соответствии с полномочиями коллегиальных органов управления:

принимает решение об условном переводе учащихся;

принимает решение о виде и форме оказания помощи условно переведенным учащимся (индивидуальные занятия, консультации в очной и (или) дистанционной форме);

определяет форму проведения промежуточной аттестации с учетом специфики предмета (письменная контрольная работа, тестирование, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое);

согласовывает содержание и объем контрольного задания для ликвидации академической задолженности в соответствии с учебной программой по предмету;

определяет дату ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности с учетом мнения учащегося и родителей (законных представителей);

в случае, если обучающийся не ликвидировал задолженность в первый раз в установленные сроки, устанавливает второй срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности с учетом мнения учащегося и родителей (законных представителей);

создает комиссию в составе 3 человек для проведения промежуточной аттестации учащегося во второй раз;

составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей);

обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности учащихся;

оформляет результат ликвидации академической задолженности в протоколе о прохождении промежуточной аттестации;

принимает решение:

- в случае, если обучающийся ликвидировал академическую задолженность, - о переводе его в следующий класс;

- в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению его родителей (законных представителей) - о его повторном обучении, о его переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо его переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;

обеспечивает хранение документов:

протокола заседания комиссии для проведения промежуточной аттестации обучающегося во второй раз,

письменных материалов, подтверждающих проведение занятий с обучающимся,

итоговые работы промежуточной (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) в течение одного учебного года следующего за учебным годом, в котором проводилась промежуточная аттестация.

2.1.8.2. Учащийся, переведенный условно и имеющий академическую задолженность:

посещает согласно предложенному расписанию дополнительные занятия по предмету;

выполняет требования и задания учителя;

занимается самообразованием с целью ликвидации академической задолженности;

ликвидирует академическую задолженность в сроки, утвержденные приказом директора Учреждения.

2.1.8.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся:

имеют право присутствовать на педагогическом совете при рассмотрении вопроса о переводе их ребенка в следующий класс;

создают условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации;

принимают решение о повторном обучении ребенка, о его переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо о его переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования.

2.1.8.4. Оформление отношений с учащимися и их законными представителями в случае условного перевода в следующий класс:

2.1.8.4.1. На основании решения педагогического совета издается приказ директора школы, согласно которому учащиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.1.8.4.2. Классный руководитель в течение двух рабочих дней после издания приказа письменно извещает родителей (законных представителей) о принятом решении, сроках и форме ликвидации академической задолженности, объеме учебного материала, необходимого для освоения обучающимся.

2.1.8.4.3. Учитель составляет календарно-тематический план занятий с учащимся в соответствии с учебной программой по предмету и готовит контрольное задание для ликвидации академической задолженности. План утверждается приказом директора школы. Контрольное задание рассматривается и утверждается методическим советом школы.

2.1.8.4.4. По результатам выполнения контрольного задания педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс либо определяет второй срок ликвидации академической задолженности и создает комиссию.

Решение педагогического совета утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.1.8.4.5. Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

2.1.8.4.6. В случае, если обучающийся ликвидировал академическую задолженность:

учитель выставляет итоговую отметку в классный журнал на предметной странице; классный руководитель выставляет итоговую отметку на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» и в личное дело учащегося;

классный руководитель в классный журнал и личное дело обучающегося вносит запись: «Переведен в ... класс. Протокол педагогического совета №... от ...».

2.1.8.4.7. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность во второй раз: родители (законные

представители) пишут заявление на имя директора школы о повторном обучении ребенка или о переводе его на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;

Педагогический совет принимает решение в соответствии с заявлением родителей (законных представителей);

Директор школы издает приказ об утверждении решения педагогического совета;

Классный руководитель в течение двух рабочих дней со дня издания приказа письменно доводит до сведения родителей решение педагогического совета;

Классный руководитель вносит соответствующую запись в классный журнал и личное дело обучающегося со ссылкой на протокол педагогического совета:

- Оставлен (-а) на повторный год обучения;
- Переведен (-а) на обучение по адаптированной образовательной программе;
- Переведен (-а) на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.1.9. Учащиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего образования и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях образования.

2.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе.

2.2.1. Адаптированная образовательная программа – это образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.2.2. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной основной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме, и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при предоставлении заключения ПМПК.

2.2.3. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе оформляется распорядительным актом (приказом) директора школы.

2.3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.3.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.3.2. Перевод учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется на основании письменного заявления учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3.3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора школы.

2.3.4. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану регламентирован соответствующим локальным нормативным актом.

2.4. Перевод на индивидуальное обучение на дому.

2.4.1. Перевод на индивидуальное обучение на дому осуществляется на основании заключения медицинской организации о необходимости обучения ребенка индивидуально на дому и в письменной форме обращения родителей (законных представителей) на имя директора учреждения.

2.4.2. Учреждением издается приказ о переводе обучающегося на индивидуальное обучение на дому.

2.4.3. Порядок индивидуального обучения на дому регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

2.5. Перевод на другую форму обучения.

2.5.1. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной, очно- заочной или заочной форме.

2.5.2. Перевод учащегося с очной на очно-заочную или заочную форму, и наоборот, осуществляется по инициативе учащихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на основании их письменного заявления.

2.5.3. Перевод учащегося с одной формы обучения на другую оформляется приказом директора школы.

2.6. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

2.6.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий 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»).

2.6.2. 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), 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.

Учредитель Учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.6.3. Перевод обучающихся может быть осуществлен в течение всего учебного года.

2.6.4. 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:

- 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 Комитет по образованию Родинского района для определения принимающей организации из числа муниципальных

образовательных организаций;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.6.5. 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) учащегося;

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.

(Приложение № 1. Форма заявления об отчислении учащегося в порядке перевода);

2.6.6. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6.7. Учреждение 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 и подписью директора данного Учреждения.

2.6.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.6.9. Указанные в 2.6.7. настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.6.10. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в 2.6.7. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

2.6.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

III. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы:

- в связи с завершением обучения (получением образования);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1) по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (учащегося, воспитанника) на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам.

В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- 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.

(Приложение № 1. Форма заявления об отчислении учащегося в порядке перевода);

2) по инициативе Учреждения в случае применения меры дисциплинарного взыскания, достигшему возраста 15 лет в порядке, установленном законодательством, за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (учащегося,

воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося из школы.

В случае отчисления обучающегося (учащегося, воспитанника) в порядке перевода в другое общеобразовательное учреждение приказ издается в трехдневный срок на основании письменного заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (учащегося, воспитанника) с указанием принимающей организации.

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

3.5. Учреждение выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося (учащегося, воспитанника) следующие документы:

личное дело обучающегося (учащегося, воспитанника) ;

документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью директора (уполномоченного им лица).

3.6. В личном деле учащегося в графе о выбытии указывается новое место учебы (при наличии), дата и номер приказа о выбытии, запись заверяется подписью директора Учреждения и печатью. Допускается направление личного дела по почте на основании официального запроса администрации иной образовательной организации.

3.7. В Алфавитную книгу запись о выбытии с указанием даты и номера приказа об отчислении вносится в день издания приказа.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении учащегося отчисленному лицу выдается справка об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приложение № 2. Образец справки об обучении; Приложение № 3. Образец справки о периоде обучения).

Приложение № 1.
Форма заявления об отчислении в
порядке перевода учащегося

Директору МБОУ «Мирненская СОШ»
Бельских Ларисе Васильевне

(Ф.И.О. родителя полностью)

Заявление

Прошу отчислить мою дочь (моего сына) _____

(Ф.И.О. ребенка полностью) _____ (дата рождения)
ученицу(ка) _____ (класса), _____ (профиля при наличии) и выдать
личное дело в связи с переводом для продолжения обучения в

(указать наименование принимающей организации, населенного пункта, субъекта Российской Федерации)

(дата)

(подпись)

Приложение № 2.
Образец справки об обучении

СПРАВКА
об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Мирненская СОШ»
Родинского района Алтайского края

Данная справка выдана _____
(ФИО обучающегося)

Дата рождения «__» _____ г. в том, что он(а) обучался(ась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мирненская средняя общеобразовательная школа» Родинского района Алтайского края с «__» 20__ г. по «__» 20 __ г. по образовательным программам

Получил по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ГИА	Итоговая отметка

Директор школы _____ / _____ /

Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Регистрационный номер №

Приложение № 3.
Образец справки о периоде обучения

СПРАВКА

о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Мирненская средняя общеобразовательная школа »
Родинского района Алтайского края

Данная справка выдана _____
(ФИО обучающегося)

Дата рождения «__» _____ г в том, что он(а) обучался(ась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мирненская средняя общеобразовательная школа » Родинского района Алтайского края в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Текущая успеваемость	Успеваемость за четверть, полугодие

Директор школы _____ / _____ /

Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Регистрационный номер № _____