



Утверждено

приказом от 14.11.2017 г. № 55

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода и отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ 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».

1.1. Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Араблинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

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

1.4. Положение является нормативным локальным актом Учреждения обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений (учащимися, родителями (законными представителями) учащихся, педагогами).

2. Порядок и основания перевода

2.1. Учащиеся имеют право на перевод в течение года из класса в класс (одной параллели) Учреждения. Перевод учащихся из одного класса в другой (одной параллели) осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащихся (Приложение 1) с указанием причин перевода, при наличии свободных мест в классе и лишь в интересах учащихся. Основанием для перевода является приказ директора Учреждения о переводе учащегося из одного класса в другой (Приложение 2).

2.2. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

2.2.1. Основанием для перевода учащихся в следующий класс является решение педагогического совета Учреждения и приказ директора Учреждения о переводе учащихся в следующий класс.

2.2.2. Обучающиеся не прошедшие промежуточную, имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать

академическую задолженность в течение первой четверти следующего учебного года. Первый срок ликвидации задолженностей – до 31 октября текущего года, второй срок – 31 декабря текущего года. Учреждение создает условия учащимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «переведен условно». Ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности в течение первой четверти следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.2.3. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в течение первой четверти учебного года, по решению педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс.

2.2.4. Обучающиеся Учреждения по образовательным программам начального общего образования, не ликвидировавшие академической задолженности, 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.

2.2.5. Учащиеся, не освоившие основную образовательную программы начального общего не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

2.3. Учащиеся могут быть переведены из Школы в другую образовательную организацию, реализующую основные образовательные программы общего образования.

(Далее по тексту: образовательная организация, в которой учащийся обучается – Школа, либо исходная организация; другая образовательная организация, реализующая основные образовательные программы общего образования, имеющая государственную аккредитацию - принимающая организация).

Процедура перевода состоит из отчисления из исходной организации и приема в принимающую организацию.

2.3.1. Учащиеся переводятся в принимающую организацию в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- в связи с реализацией права выбора образовательной программы;
- в случае прекращения деятельности Школы, 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;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и учреждения.

письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении учащегося (Приложение).

2.3.9. При переводе несовершеннолетних учащихся из другой образовательной организации, в том числе и из другого населенного пункта, или в порядке приема обучающихся, ранее получавших образование в форме семейного образования, самообразования, экстерната, в учреждение родители (законные представители) учащегося, предварительно обсуждают с директором Учреждения вопрос возможного обучения ребенка в учреждении, выясняют наличие свободных мест в Учреждении.

2.3.11. При переводе по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, ответственность за определение в принимающую организацию несут родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

2.3.12. Перевод по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и образовательной организации, осуществляется Учредителем с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, а также исходя из потребностей учащегося.

2.4. Перевод учащихся в специальные коррекционные образовательные учреждения производится только с письменного согласия родителей (законных представителей) учащихся и на основании письменных рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Порядок и основания отчисления учащихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы:

А) в связи с получением образования (завершением обучения); Б) досрочно по основаниям п.3.2 настоящего положения.

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

-по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в принимающую организацию;

-по инициативе Учреждения в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

-в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Учреждение.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении учащегося. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа директором об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку.

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

3.6. Отчисление учащегося, 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 учащегося, как мера дисциплинарного взыскания, не применяется к обучающимся дошкольного и начального общего образования,

3.8. *Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего начального 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.*

3.9. Отчисление по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую принимающую организацию, производится по заявлению учащегося или родителей (законных представителей) учащегося. В заявлении указываются:

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

б) дата и место рождения;

в) класс обучения;

г) причины оставления ОУ.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего начального общего образования, Школа испрашивает письменное согласие на отчисление Учредителя и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

После поступления заявления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего начального общего образования, Школа испрашивает письменное согласие на отчисление родителей (законных представителей) учащегося и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.10. Администрация Учреждения незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образования. Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

3.11. Отчисление из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта учащихся.

3.12. При отчислении заявителю выдаются следующие документы:

личное дело учащегося;

ведомость текущих оценок, которая подписывается директором и заверяется печатью;

документ об уровне образования (при его наличии).

3.13. Учащимся освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

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

Учреждения.

3.15. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать решение об отчислении, принятое по инициативе Учреждения, в установленном законом порядке.

4. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, обсуждаются и принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации и ликвидации Учреждения

5.4. Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2015г.

Приложение 1

Директору МКОУ «Араблинская СОШ»

Перевести в _____ класс
Директор школы _____ /ФИО директора/ (ФИО директора)

дата приема заявления
« _____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО родителя, законного представителя)

проживающего по адресу:

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести мо____ (сына, дочь) _____

(ФИО ребенка полностью),

в _____ класс, по причине _____

С Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах (ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал или ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории), в целях обеспечения образовательного процесса, сохранения жизни и здоровья ребенка. Согласие действует в течение всего периода обучения ребенка в школе.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

(расшифровка подписи)

Входящий № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Араблинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 201_ года

№ -

О переводе учащегося

В соответствии со статьями 28, 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 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 уровню и направленности», с локальным актом Школы «Положения о порядке перевода и отчисления обучающихся», на основании личного заявления родителей (законных представителей) учащегося,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести _____ в _____ класс.
(ФИО учащегося)
2. Документоведу (ФИО) внести изменения в алфавитную книгу учащихся.
3. Классному руководителю _____ класса _____ (ФИО) оформить личное дело учащегося, внести изменения в классный журнал, обеспечить получение учащимся книг в школьной библиотеке.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____ (ФИО).

Директор школы

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

Дата_____
подпись_____
(расшифровка подписи)

Приложение 3

Директору МКОУ «Араблинская СОШ»

Зачислить в _____ класс
Директор школы _____ /ФИО//

ФИО

дата приема заявления
« ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО родителя, законного представителя)

проживающего по адресу:

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
ФИО ребенка

« ____ » _____ г.р. _____
место рождения

проживающего по адресу _____

в МКОУ « _____ » в _____ класс по основным общеобразовательным программам.

Форма обучения _____
очная, очно-заочная, заочная

Профиль _____
заполняется только для учащихся 10,11 класса

Мать _____
ФИО

контактные телефоны

Отец _____
ФИО

контактные телефоны

С Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах (ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал или ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории), в целях обеспечения образовательного процесса сохранения жизни и здоровья ребенка. Согласие действует в течение всего периода обучения ребенка в школе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ (расшифровка подписи)

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Араблинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

«___» _____ 201_ года

№ -

О зачислении учащегося

_____ в порядке перевода
(ФИО)

В соответствии со статьями 28, 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 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», с локальным актом Школы «Положения о порядке перевода, и отчисления обучающихся», на основании личного заявления родителей (законных представителей) учащегося,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____ в _____ класс.
(ФИО учащегося)
2. Документоведу (ФИО):
 - 2.1. Внести данные зачисленного учащегося в алфавитную книгу учащихся и присвоить новый номер личному делу учащегося;
 - 2.2. Выслать уведомление в образовательную организацию _____ в течение двух рабочих дней после издания приказа с указанием номера и даты приказа о зачислении в школу.
3. Классному руководителю _____ класса _____ (ФИО) внести изменения в классный журнал, обеспечить получение учащимся книг в школьной библиотеке, оформить личное дело учащегося.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР _____ (ФИО).

Директор школы

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

_____ /
Дата

_____ /
подпись

_____ /
(расшифровка подписи)