

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от «29» августа 2023 г.
29.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №20» А.М.Мансурова

Введено в действие приказом № 270 от
29.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода,
отчисления обучающихся

г.Набережные Челны

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления обучающихся в МБОУ «СОШ №20».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы», а также Устава Школы.

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

2. Перевод обучающихся в параллельный класс

2.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен переход.

2.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3. В заявлении не перевод в параллельный класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- класс, в который заявлен перевод;
- дата перевода.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается в приемную школы.

2.5. Ответственное должностное лицо приемной принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2-2.3 настоящего порядка. Принятое заявление передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директор школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, если не учитывается специфика класса, (реализация одной и той же программы, без изменения условий получения образования), или в случае указанном в п.2.18 настоящего порядка.

2.7. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор школы или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменной или устной форме в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

2.10. Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

- 2.11. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подавшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается в приемную школы.
- 2.12. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе в параллельный класс проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.
- 2.13. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.
- 2.14. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в устной или письменной форме в тот же день.
- 2.15. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.
- 2.16. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в устной или письменной форме в тот же день.

3. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года

- 3.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 3.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета школы.
- 3.3. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.
- 3.4. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.
- 3.5. При положительном результате промежуточной аттестации педагогический совет школы принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно, с соответствующей записью в личном деле обучающегося.
- 3.6. Обучающиеся условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, или продолжают получать образование в иных формах.

4. Организация повторного обучения

- 4.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - год рождения обучающегося;
 - класс обучения;
 - 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 приемную школы.

4.3. Ответственное должностное лицо приемной принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

4.4. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение.

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:

-фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

-год рождения обучающегося;

-класс обучения;

-вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;

-форма обучения;

-язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

5.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с ПМПК подается в приемную директора школы.

5.4. Ответственное должностное лицо приемной принимает заявление переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. 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 обучающихся в другую общеобразовательную организацию

6.1. Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные организации в следующих случаях:

-в связи с переменой места жительства;

-в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;

-по желанию родителей (законных представителей).

6.2. Перевод обучающегося из одной общеобразовательной организации в другую осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

6.3. Перевод обучающегося из одной общеобразовательной организации в другую может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе свободных мест (наполняемость класса менее 25 человек).

6.4. При переводе обучающегося из школы его родителям (законным представителям) выдаются документы: личное дело, табель успеваемости, медицинская карта. Школа выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей).

6.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотрен-

ном законодательством Российской Федерации и занесением данного факта в алфавитной книге записи обучающихся.

6.6. При переводе обучающегося в школу прием его осуществляется с предоставлением документов: заявления от родителей (законных представителей), личного дела ученика, медицинской карты, документа, подтверждающего образование за предыдущий период обучения; ведомости текущих отметок при предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей). Образовательное учреждение, принявшее обучающегося, обязано оформить его зачисление приказом руководителя и в течение трёх дней направить копию приказа о зачислении в то общеобразовательное учреждение, из которого прибыл обучающийся.

7. Отчисление обучающихся из школы

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения)

- досрочно по основаниям, установленным законом.

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной аттестации в школе осуществляется на основании заявления и регулируется Положением по организации и освоения обучающимися образовательных программ вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования и самообразования).

7.4. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- год рождения обучающегося;

- класс обучения;

- дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

7.5. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подается в приемную директора школы.

7.6. Ответственное должностное лицо приемной принимает заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пункте 8.4. настоящего порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

7.7. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

7.8. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления.

7.9. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования может быть отозвано заявителем или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

7.10. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подавшего заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования, и подается в приемную школы.

7.11. Отзыв заявления об отчислении в связи с изменением формы получения образования регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На ото-

званном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

7.12. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

7.13. Если оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об изменении формы получения обучающимся образования, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление в связи с изменением формы получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 8.8.

7.14. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

7.15. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в устной или письменной форме в тот же день.

7.16. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Регулирование спорных вопросов

8.1. В случае возникновения спорных вопросов по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающих между родителями (законными представителями) и администрацией школы, родители (законные представители) вправе обратиться в Управление образования г.Набережные Челны.