

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Антоновская средняя общеобразовательная школа
Спасского муниципального района Республики Татарстан»

Принято

решением педагогического совета
МБОУ «Антоновская СОШ»
Протокол № 1
от «15» августа 2024 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Антоновская СОШ»
А.Н.Вихлянский
Введено в действие
приказом № 90
от « 15 » августа 2024 г.

**Положение
о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБОУ «Антоновская средняя общеобразовательная школа
Спасского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Антоновская средняя общеобразовательная школа Спасского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Школа, ОУ, МБОУ «Антоновская СОШ») и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Школы.

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

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 «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», Уставом Школы.

1.4 Комплектование контингента обучающихся относится компетенции Школы.

2. Порядок и основания перевода

2.1. Перевод обучающихся в следующий класс

2.1.1 Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, проводимую в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам в МБОУ «Антоновская СОШ» переводятся в следующий класс. Решение о переводе принимается Педагогическим советом Школы и оформляется приказом директора.

2.1.2 В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы (выставление годовой оценки «2») или не прошедшие промежуточную аттестацию. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года в сроки, определенные Школой. Школа обязана обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации. В личное дело обучающегося вносится запись «условно переведён».

2.1.3. Форма аттестации условно переведенных определяется аттестационной комиссией в количестве не менее двух учителей соответствующего профиля. 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. При отрицательном результате аттестации директор Школы вправе по ходатайству родителей (законных представителей) обучающегося назначить повторную аттестацию. В случае, если обучающийся, условно переведённый в следующий класс, не ликвидирует в течение учебного года академическую задолженность по предмету, он не может быть переведён в следующий класс.

2.1.4 Обучающиеся, 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.

2.1.5 Решение о переводе обучающегося на повторное обучение в иных формах или на обучение по адаптированным образовательным программам принимается педагогическим советом Школы на основе личного заявления совершеннолетнего обучающегося, или обучающегося, имеющего основное общее образование, или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.1.6 Обучающиеся, не освоившие программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

2.2. Перевод в другие образовательные организации

2.2.1 Перевод совершеннолетнего обучающегося или обучающегося, имеющего основное общее образование, по их инициативе, или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МБОУ «Антоновская СОШ» в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация), производится на основании заявления совершеннолетнего обучающегося, или обучающегося, имеющего основное общее образование, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.2 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:

- 1) осуществляют выбор принимающей организации;
- 2) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся или совершеннолетние обучающиеся пишут заявление на имя директора Школы.

В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: (см. Приложение №1, 2)

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей школы.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации или название страны.

2.2.3 На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в личное дело обучающегося, в графе о выбытии указывается новое место учебы, запись заверяется подписью директора и печатью. Должностное лицо МБОУ «Антоновская СОШ» выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- 2.2.3.1.1 личную карту обучающегося;
- 2.2.3.1.2 документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из электронного классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора;
- 2.2.3.1.3 медицинскую карту (если находится в школе) и другие документы, которые были представлены в школу по усмотрению родителей (законных представителей);
- 2.2.3.1.4 аттестат об основном общем образовании (совершеннолетнего обучающегося).

2.2.4 На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

В «Алфавитную книгу» вносится запись о выбытии с указанием № приказа.

2.2.5 Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2.6 При переводе из другой образовательной организации, указанные в пункте 2.2.2

настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося в МБОУ «Антоновская СОШ» вместе с заявлением и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

- 2.2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 2.2.8 Должностное лицо МБОУ «Антоновская СОШ», в которое перешел обучающийся, направляет в течение 3-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении уведомление с номером и датой приказа о зачислении в исходную образовательную организацию.
- 2.2.9 Перевод обучающегося в Школу осуществляется в соответствии с Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.2.10 Перевод обучающегося из другой образовательной организации или в другую образовательную организацию оформляется приказом директора по МБОУ «Антоновская СОШ».
- 2.2.11 Перевод обучающегося на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством.
- 2.2.12 В случае обучения и воспитания медицинской организацией, имеющей лицензию, обучающийся не переводится в медицинскую организацию, а учитывается в контингенте Образовательного учреждения.

2.3. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

- 2.3.1 Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций городской или республиканской психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).
- 2.3.2 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;
 - д) форма обучения;
 - е) родной язык из числа языков народов Российской Федерации, (татарский), в том числе русского языка как родного языка, из числа государственных языков Республики Татарстан (татарский) в пределах возможностей, предоставляемых Школой.
- 2.3.3 Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе подается вместе с рекомендациями ПМПК ответственному за прием учащихся.

2.3.4 Ответственное должностное лицо 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 в течение одного рабочего дня.

2.3.5 Директор Школы издает приказ о переводе 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.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы: в связи с получением образования (завершением обучения); досрочно по основаниям, установленным п. 3.2. настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случаях:

1) по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

3) по обстоятельствам, не зависящим от сторон образовательных отношений, в том числе в случае ликвидации Школы.

3.3. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы.

3.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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.

3.5. 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.

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

3.7. Не допускается применение отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.8. Школа незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.9. С приказом учащийся и его родители (законные представители) знакомятся под роспись в течение трех учебных дней со дня издания, не считая времени отсутствия учащегося в Школе. Отказ учащегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

3.10. Учащийся и (или) его родители (законные представители) вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение.

3.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора школы об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты его отчисления из Школы.

3.12. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный 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 3).

4. Восстановление обучающихся

4.1 Восстановление обучающегося в Школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школу.

4.2. Лица, отчисленные ранее из Школы, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся образовательного учреждения независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

4.3. Право на восстановление в учреждение имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

4.4. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы.

4.5. Восстановление лиц осуществляется при наличии в соответствующем классе свободных мест (количество обучающихся в классе меньше расчетного контингента).

4.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Школы, что оформляется соответствующим приказом.

4.7. При восстановлении в Школу заместитель директора по учебной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

4.8. Обучающимся, восстановленным в Школу и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании установленного образца.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Школы и действительно до принятия новой редакции.

5.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

5.3. Школа размещает данное Положение на официальном сайте образовательного учреждения в сети интернет.

Образец заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

Директору МБОУ «Антоновская СОШ» Спасского
муниципального района РТ Вихлянскому А.Н.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

заявление.

Прошу Вас отчислить моего сына (мою дочь)

фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося
дата рождения ребенка _____,
число, месяц, год рождения

учащегося(юся) _____ класса
класс и профиль обучения (при наличии)

в _____ порядке _____ перевода _____ (переезда) _____ в

наименование принимающей организации¹

и выдать документы.

(дата)

(подпись)

¹ В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

Образец заявления совершеннолетнего учащегося, или учащегося, имеющего основное общее образование об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

Директору МБОУ «Антоновская СОШ» Спасского
муниципального района РТ Вихлянскому А.Н.

от

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

Заявление

Прошу Вас отчислить меня

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

дата рождения _____,
число, месяц, год рождения

учащегося(юся) _____ класса
класс и профиль обучения (при наличии)

в _____ порядке _____ перевода _____ (переезда) _____ в

_____ наименование принимающей организации²

и выдать документы.

_____ (дата)

_____ (подпись)

² В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

Официальный бланк образовательной организации

Справка о периоде обучения

Дата «____» _____ 20____ г.

№ _____

Данная справка выдана _____ г. р.,

Ф.И.О. учащегося

в том, что он с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. обучался в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Антоновская средняя общеобразовательная школа Спасского муниципального района Республики Татарстан» по образовательным программам среднего общего образования и в 20_/ 20__ учебном году в классе получил по учебным предметам, курсам (модулям) следующие отметки:

№ п.п.	Изучаемый предмет, курс, дисциплина (модуль)	Объем часов	Отметки по результатам текущего контроля	Отметки о прохождении промежуточной аттестации	Доп. сведения

Директор _____
(подпись)

А.Н.Вихлянский

МП

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "АНТОНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН"**, Вихлянский Александр Николаевич, Директор

07.10.24 21:04 (MSK)

Сертификат 2DBFDEFD1F2A102C7DFFD3DF2EC85E13