

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«ТЕТЮШСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ХАНЖИНА ПАВЛА СЕМЕНОВИЧА»
Тетюшского муниципального района
Республики Татарстан
(МБОУ «Тетюшская СОШ № 1
им. Ханжина П.С.»)



Татарстан Республикасы
Тәтеш муниципаль районы
«СОВЕТЛАР СОЮЗЫ ГЕРОЕ
ХАНЖИН ПАВЕЛ СЕМЕНОВИЧ
ИСЕМЕНДӘГЕ ТӘТЕШ 1 НЧЕ УРТА
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ МӘКТӘБЕ»
муниципаль бюджет гомуни
белем биру учреждениесе
(«Ханжин П.С. исемендәге Тәтеш
1 нче урта ГББМ» МБГББУ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Н.В. Загфаров

Приказ от 30.12.2025 № 313 о/д

Подписано цифровой
подписью: Загфаров
Наиль Вилевич

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

И. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240 (далее – Порядок); Уставом школы.

1.2. Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ «Тетюшская СОШ №1 им.Ханжина П.С.» (далее – школа).

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления обучающегося могут быть направлены письменно или в электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем.

1.4. Положение размещается на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся осуществляется:

2.1.1. по итогам учебного года в следующий класс (на уровень образования), в связи с освоением в полном объеме соответствующей образовательной программы учебного года, на основании положительных результатов промежуточной аттестации;

2.1.2. по итогам учебного года обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность в следующий класс условно;

2.1.3. при смене в пределах школы формы обучения;

2.1.4. при переходе на обучение по адаптированной образовательной программе;

2.1.5. при переходе из одного класса в параллели в другой;

2.1.6. при переходе по состоянию здоровья на домашнее обучение;

2.1.7. по инициативе совершеннолетнего обучающегося, обучающегося, имеющего основное общее образование, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

2.1.8. в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации, в случае приостановления действия лицензии;

2.1.9. в случае изменения численности классов.

2.1.10. в случае получения образования по индивидуальному учебному плану.

2.2. Перевод по итогам учебного года в следующий класс (на уровень образования), в связи с освоением в полном объеме соответствующей образовательной программы учебного года, на основании положительных результатов промежуточной аттестации.

2.2.1. Обучающиеся I-III, V-VIII, X классов, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию переводятся в следующий класс.

Обучающиеся IV класса, освоившие в полном объеме федеральную образовательную программу начального общего образования, переводятся на следующий уровень общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

Лица с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости) обучающиеся по ФАООП переводятся в следующий класс независимо от результатов промежуточной аттестации.

2.2.2. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы. Педагогический совет фиксирует свое решение в протоколе, в который включается:

- списочный состав всех учащихся школы, которых переводят в следующий класс, по параллелям, например из 1А во 2А;

- поименно, если решение о переводе принимается в отношении конкретных учащихся. Например, тех, кто обучается по индивидуальному плану.

2.2.3. Директор школы издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. Общая информация о переводе размещается на информационном стенде в день издания приказа, с которым родители (законные представители) и(или) обучающиеся могут ознакомиться лично.

2.2.4. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа директора школы заполняет личную карту обучающегося: выставляет итоговые оценки и в соответствующих графах делает следующую запись, например: «переведен в 7 А класс».

2.3. Перевод по итогам учебного года обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность в следующий класс условно.

2.3.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам (болезнь учащегося, трагические события семейного характера) или имеющие академическую задолженность переводятся в следующий класс условно.

2.3.2. Перевод обучающихся в следующий класс: условно, осуществляется по решению педагогического совета школы. Педагогический совет фиксирует свое решение в протоколе, в котором устанавливает сроки и способы ликвидации задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности (за исключением учеников, не освоивших ООП начального общего образования или основного общего образования).

2.3.3. Директор школы издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс условно в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности.

2.3.4. Классный руководитель под подпись доводит до сведения родителей (законных представителей) решение педагогического совета об условном переводе, уведомление хранится в личной карте обучающегося; в личную карту обучающегося вносит запись, н-р: «условно переведен в 7А класс».

2.3.5. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность, решением педагогического совета переводятся в класс, в который они были переведены условно.

2.3.6. Директор школы издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. Заместитель директора по учебной работе в течение одного рабочего дня с даты издания приказа вносит соответствующие записи в сводную ведомость прошлого учебного года, а также в личную карту обучающегося. Исправление фиксируется следующим образом: зачеркнуть неправильную отметку и рядом поставить правильную отметку. В личную карту обучающегося вложить копию приказа директора о ликвидации академической задолженности и переводе обучающегося.

2.3.7. Приказ о ликвидации академической задолженности и переводе, доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

2.3.8. 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 локальным нормативным актом школы.

2.4. Перевод при смене в пределах школы формы обучения

2.4.1. При смене формы обучения перевод обучающегося осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося, обучающегося, имеющего основное общее образование, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, с обоснованием причин перевода. Перевод обучающегося для получения образования по другой форме обучения осуществляется в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.4.2. Для перевода, обучающегося на очно-заочную и(или) заочную форму обучения необходимо наличие следующей документации:

- заявление учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- индивидуальный график консультаций на полугодие (четверть) и(или) учебный год;
- договор об очно-заочной и(или) заочной форм обучения.

2.4.3. Заявление о переводе на очно-заочную или заочную форму обучения подаётся совершеннолетним обучающимся лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся на имя директора школы; в заявлении указываются предметы учебного плана для заочного обучения.

2.4.4. Перевод оформляется приказом директора в течение 3-х рабочих дней с даты приема заявления

2.5. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

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

2.5.2. 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 русский язык как родной язык, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

2.5.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в канцелярию школы (секретарю).

2.5.4. Секретарь принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе и передает на рассмотрение директору школы в течение одного рабочего дня.

2.5.5. 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.

2.6. Перевод из одного класса в параллели в другой

2.6.1. Перевод обучающегося из одного класса (группы) в другой (в одной параллели) возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.6.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

Родители (законные представители) могут обратиться с заявлением о переводе обучающегося в параллельный класс по следующим основаниям:

- необходимость обучения по адаптированной образовательной программе, если в параллели есть класс, в котором обучающиеся осваивают соответствующую программу;
- желание обучающегося осваивать образовательную программу с углубленным изучением отдельных предметов или программу среднего общего образования другого профиля;
- отказ от обучения по адаптированной образовательной программе, если ребенок обучается в классе, в котором реализуется только адаптированная образовательной программа;
- отказ от освоения образовательной программы с углубленным изучением отдельных предметов;
- особенности личных отношений обучающегося с одноклассниками и педагогическими работниками.

2.6.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; год рождения обучающегося; класс обучения; класс, в который заявлен перевод; дата перевода.

2.6.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается в канцелярию школы (секретарю).

2.6.5. Секретарь принимает заявление и передается на рассмотрение директору в течение одного рабочего дня.

2.6.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором школы в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, при непрохождении индивидуального отбора в класс с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения или в случае, указанном в п. 2.6.18 настоящего порядка.

2.6.7. Директор школы издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

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

2.6.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

2.6.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением секретарь делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.6.11. 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.

2.6.12. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается в канцелярию школы.

2.6.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.6.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор школы 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.

2.6.15. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.6.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением секретарь делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.6.17. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.6.7 настоящего порядка.

2.6.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор школы 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.

2.6.19. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде *в тот же день*. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.6.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.7. Перевод по состоянию здоровья на обучение на дому

2.7.1. Основанием для организации обучения на дому является письменное заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы.

2.7.2. Помимо заявления предоставляется медицинское заключение врачебной комиссии ГАУЗ "Тетюшская ЦРБ" с рекомендациями обучения на дому.

2.7.3. Приказ директора об обучении на дому издается в течение пяти рабочих дней..

2.8. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

2.8.1. 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:

а) осуществляют выбор принимающей организации;

б) обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). Уведомление о наличии свободных мест предоставляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения запроса о наличии свободных мест;

в) при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, муниципального округа, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

г) обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию может быть направлено в том числе в электронной форме с использованием сети Интернет, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), порядок и статус функционирования которой установлены Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861, а также функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ (далее - региональные информационные системы).

2.8.2. 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) обучающегося;
- 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)

2.8.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода директор школы в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.8.4. Школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- а) личное дело обучающегося;
- б) справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, модулей, отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью школы и подписью директора (уполномоченного им лица);
- в) документ об уровне образования (при его наличии);
- г) медицинскую карту обучающегося.

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

2.9. Перевод в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации, в случае приостановления действия лицензии.

2.9.1. Организацией перевода обучающихся в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации, в случае приостановления действия лицензии занимается учредитель.

2.9.2. При принятии решения о прекращении деятельности школы в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 3 Порядка.

О предстоящем переводе школа в случае прекращения своей деятельности уведомляет совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме или электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности школы, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на ЕПГУ. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

2.9.3. Школа уведомляет учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме или электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- б) 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) в случае лишения исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе - 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 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 (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе;

г) в случае если до прекращения действия государственной аккредитации осталось менее двадцати пяти рабочих дней и у исходной организации 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 даты наступления указанного случая;

д) в случае отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации исходной организации по соответствующей образовательной программе, если действие государственной аккредитации прекращено, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в государственную информационную систему "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам"

2.9.4. Школа 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 школы, а также о сроках предоставления заявлений лиц, указанных в пункте 3 Порядка, 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.

2.9.5. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают в письменном согласии принимающую организацию из перечня организаций, предложенных учредителем исходной организации.

2.9.6. После получения соответствующих письменных согласий школа 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, прекращение действия государственной аккредитации).

2.9.7. Школа передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся.

2.10. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

2.10.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же основную общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора школы.

2.10.2. Количество классов, реализующих одну и ту же основную общеобразовательную программу, определяется школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм и правил.

2.10.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов, при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

2.10.4. Решение директора школы о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее чем за 30 календарных дней до издания приказа о переводе.

2.10.5. Издание приказа о переводе обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) обучающихся.

2.11. Перевод в случае получения образования по индивидуальному учебному плану.

Перевод осуществляется в соответствии с Положением об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

2.12. Организация повторного обучения

2.12.1. 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, модулей, по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

2.12.2. Заявление о повторном обучении подается в канцелярию школы.

2.12.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы в течение одного рабочего дня.

2.12.4. Директор школы 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, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

2.13. Перевод обучающихся по пп.2.4.-2.12. настоящего Положения не зависит от периода (времени) учебного года.

2.14. Перевод обучающихся по основаниям, изложенным в пунктах 2.2.–2.7, 2.10-2.12 производится без фиксации в алфавитной книге записи обучающихся школы.

III. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. В соответствии с законодательством об образовании образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося, обучающегося, имеющего основное общее образование, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность или в форме семейного образования и самообразования;

- по инициативе школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

3.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).

3.2.1. Решением педагогического совета школы:

а) обучающимся завершившим обучение по образовательным программам основного общего или среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается документ об образовании - аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании;

б) обучающимся не прошедшим государственной итоговой аттестации (по причине неявки, длительной болезни и др.) или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка об обучении установленного образца.

3.2.2. Директор школы издает приказ об отчислении обучающегося из школы в связи с получением образования (завершением обучения) в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после даты издания приказа об отчислении выпускников. Справка об обучении выдается в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося.

3.2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления указанной в приказе об отчислении. Выбытие фиксируется в Алфавитной книге записи обучающихся школы.

3.3. Отчисление по инициативе совершеннолетнего обучающегося, обучающегося, имеющего основное общее образование, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность или в форме семейного образования и самообразования.

3.3.1. Отчисление в связи с переводом обучающегося для продолжения обучения в другую образовательную организацию рассмотрено в п.2.8. настоящего Положения.

3.3.2. 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 итоговой аттестации в школе осуществляется на основании заявления.

В случаях когда обучающийся отчисляется из школы в связи с переходом на семейную форму образования, школа уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости проинформировать об этом выбор МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района РТ», в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из школы в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование.

В заявлении об отчислении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; год рождения обучающегося; класс обучения; желаемая дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подается в канцелярию школы (секретарю).

Заявление об отчислении обучающегося 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 об отчислении.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подается в канцелярию.

На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

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

Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения обучающимся формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) 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.

Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор школы 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.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в *той же день*. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

Отчисление обучающегося в связи с переходом на обучение в форме самообразования осуществляется только для обучающихся получающих среднее общее образование на основании заявления совершеннолетнего обучающегося, обучающегося, имеющего основное общее образование, с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Приказ об отчислении обучающегося для обучения в форме семейного образования и самообразования издается в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении, заверенная печатью Школы и подписью Директора. Личное дело обучающегося на руки родителям (законным представителям) или самому обучающемуся не выдается.

3.4. Отчисление в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания

3.4.1. По решению педагогического совета за неоднократное совершение дисциплинарных проступков: неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка обучающихся школы и иных локальных нормативных актов школы допускается отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из школы, как мера дисциплинарного взыскания.

Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы, ранее примененные дисциплинарного взыскания не сняты и их срок не истек.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке; у обучающегося задержка психического развития или различные формы умственной отсталости.

3.4.2. Решение педагогического совета об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) обучающегося и согласования с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Тетюшского муниципального района Республики Татарстан. 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 при Исполнительном комитете Тетюшского муниципального района Республики Татарстан.

3.4.3. Решение педагогического совета школы об отчислении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании педагогического совета школы без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает педагогический совет возможности рассмотреть вопрос об отчислении.

3.4.4. Директор школы издает соответствующий приказ в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.4.5. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания школа незамедлительно информирует МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан», родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.5. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон образовательных отношений.

3.5.1. Отчисление в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации, в случае приостановления действия лицензии рассмотрено в п.2.9. настоящего Положения.

3.5.2. Директор школы издает приказ об отчислении в следующих случаях:

- при наличии решения соответствующего органа о направлении обучающегося в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа, а также в учреждение, исполнения наказания в виде лишения свободы директор школы издает соответствующий приказ об отчислении. Копия решения соответствующего органа помещается в личное дело обучающегося;

- при наличии решения соответствующего органа о направлении обучающегося в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей). Копия решения соответствующего органа помещается в личное дело обучающегося;

- в случае смерти обучающегося, признании обучающегося безвестно отсутствующим или объявление его умершим.

3.5.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления указанной в приказе об отчислении. После издания приказа об отчислении из школы сведения об этом вносятся в Алфавитную книгу записи обучающихся.

3.6. **Отчисление при нарушении процедуры приема.** Это тот случай, когда родители (законные представители) ребенка дали ложные сведения о гражданстве ребенка, регистрации по месту жительства, льготах и другие сведения, которые дают право ребенку учиться в школе. Если сведения подтверждаются, зачисление является незаконным и аннулируют.

3.7. **Отчисление экстерна.** Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из школы с выдачей справки о прохождении промежуточной аттестации.

3.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут обжаловать решение школы об отчислении, принятое по инициативе школы, в установленном законом порядке.

IV. Восстановление обучающегося

4.1. Восстановление обучающегося в школу, досрочно прекратившего образовательные отношения по собственной инициативе и(или) инициативе родителей (законных представителей), рассматривается как повторный прием и проводится в соответствии с Правилами приема на обучение в школу.

4.2. Лица, отчисленные по инициативе школы за противоправные действия, неоднократные и грубые нарушения Устава школы, права на восстановление не имеют.

4.3. Лица, отчисленные как не прошедшие итоговую аттестацию, или как получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в школе для прохождения повторной итоговой аттестации на срок ее прохождения в порядке, установленном действующим законодательством.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора, о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

V. Заключительные положения

5.1. Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению педагогического совета школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

5.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции

ПРИНЯТО

на педагогическом совете, протокол от 30.12.2025 № 3