

Принято на педсовете
протокол №1 от 31.08.2023 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Лицей №5»
Приказ №211/0 от 31.08.2023



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 051A316CD338D46B6612F64E0197A8B0

Владелец: Рахматуллина Гузель Гаязовна

Действителен с 28.03.2023 до 20.06.2024

_____ Г.Г.Рахматуллина

Положение

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №5»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями; ФГОС НОО и ООО, утвержденных Приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 N 286 и N 287 с изменениями от 08.11.2022г; ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 17.05.2012 N413 с изменениями от 12.08.2022г; ФООП; СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21; Приказом Министерства просвещения РФ №240 от 06.04.2023г. «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 соответствующего уровня и направленности»

2. Настоящее Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся (далее – Положение) разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в

области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

3. Настоящее Положение регламентирует порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №5» Вахитовского района г. Казани (далее – лицей) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4. Отчисление обучающихся из МБОУ «Лицей №5» оформляется приказом директора на следующих основаниях:

1) в связи с завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую общеобразовательную организацию;

- по инициативе лицея в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения учащимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в общеобразовательную организацию, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в общеобразовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и лицея, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

6. Лицам, отчисленным из лица, выдаётся справка об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года.

7. Восстановление обучающегося, если он досрочно прекратил отношения по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема учащихся в лицей.

8. Восстановление обучающихся производится независимо от причин отчисления и срока перерыва в учебе при условии сдачи задолженностей в установленный срок.

9 Восстановление лица осуществляется приказом Директора лица на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей) о восстановлении в составе обучающихся лица. При подаче заявления о восстановлении необходимо указать класс, программу, по которой обучался, представить документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении, паспорт).

,

10. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном лицеем. Учащиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Лицей обязан создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль над своевременностью ее ликвидации. Контроль и ответственность за ликвидацию ими академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся.

13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые лицеем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

14. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз лицеем создается комиссия.

15. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

16. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. В личное дело обучающегося вносится запись «условно переведен».

17. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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.

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

19. В профильных классах в случае систематической неуспеваемости по профилирующим дисциплинам по решению педагогического совета обучающиеся могут быть переведены в параллельные общеобразовательные классы по согласию родителей (законных представителей).

20. Обучающиеся имеют право на перевод в другую общеобразовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня при наличии в ней свободных мест.

Перевод обучающегося в иную образовательную организацию производится по письменному заявлению его родителей (законных представителей).

21. При переводе обучающегося из другой образовательной организации в лицей (при наличии свободных мест) родители (законные представители), обязаны представить документы : личное дело обучающегося (с соответствующей записью о выбытии), справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, заверенную

печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

22. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

23. Документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

24. При приеме (переводе) в лицей на обучение образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка (русского языка, татарского языка как родного языка), государственного языка Республики Татарстан (татарского) осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся³.

25. Зачисление обучающегося в лицей №5 в порядке перевода оформляется распорядительным актом директора лицея (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в п. 21 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

26. Лицей №5 как принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

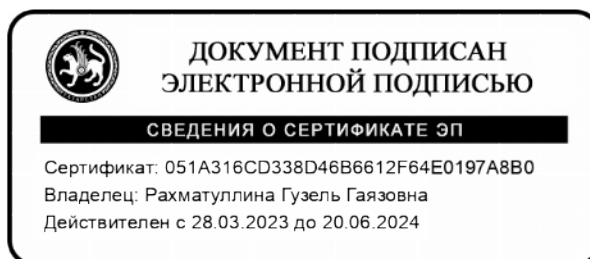
Уведомление

В соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 6 апреля 2023 г. №240 **уведомляем,**

что _____, _____ года рождения, зачислен в _____ класс МБОУ « Лицей №5» Вахитовского района г.Казани (приказ № _____ от _____)

Директор МБОУ « Лицей №5»:


Рахматуллина Г.Г.



Лист согласования к документу № 24 от 30.01.2024
Инициатор согласования: Ахметзянов И.З. Заместитель директора
Согласование инициировано: 30.01.2024 07:31

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Рахматуллина Г.Г.		 Подписано 30.01.2024 - 07:34	-