


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Прогимназия № 360» Ново-Савиновского района г. Казани

Принято
Педагогическим советом
МАОУ «Прогимназия № 360»
Протокол № 1
от 29.08.2019
Секретарь  Хабибуллина М.Р.



«Утверждаю»
Директор МАОУ
«Прогимназия № 360»
Сопроматзе Л.К.
Приказ № 99-О от 02.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
учащихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся (далее Положение) регламентирует порядок и основания перевода учащихся из класса в класс в МАОУ «Прогимназия № 360» (далее Учреждение), перевода учащихся из Учреждения в другую образовательную организацию, их отчисления из Учреждения и восстановления в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом Учреждения.

1.3. Комплектование контингента учащихся, перемещение из одного класса в другой является компетенцией Учреждения.

2. Порядок и основание перевода учащихся

2.1. Перевод учащихся в следующий класс.

2.1.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу начального общего образования (т.е. успешно прошедшие промежуточную аттестацию, проводимую в соответствии с «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации учащихся»), переводятся в следующий класс приказом директора Учреждения по решению педагогического совета.

2.1.2. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность (т.е. неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации) по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в

следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

2.1.3. Повторная промежуточная аттестация проводится не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.1.4. Сроки (график) ликвидации академической задолженности учащегося устанавливаются приказом директора.

2.1.5. В случае если в установленные сроки академическая задолженность не ликвидирована, учащийся, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.1.6. Решение о переводе учащегося на повторное обучение, на обучение по адаптированным образовательным программам принимается педагогическим советом Учреждения на основе заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, на основании заключения ПМПК.

2.1.7. Учащиеся, которые обучаются по образовательным программам начального общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в Учреждении.

2.2. Перевод учащихся в другую образовательную организацию.

2.2.1. Перевод учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения в другую образовательную организацию (далее принимающая организация), производится на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.2. В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение) указываются:

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

в) класс и профиль обучения (при наличии);

б) дата рождения;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

2.2.3. На основании указанного заявления Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Школа выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из электронного классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью директора (или уполномоченным им лица);
- медицинская карта учащегося.

2.2.4. Требование выдачи других документов в качестве основания для зачисления учащегося в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.2.5. Принимающая организация при зачислении гражданина, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о его зачислении в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося в принимающую организацию.

2.2.6. Перевод учащегося не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Порядок и основания отчисления учащихся.

3.1. Отчисление учащихся из Учреждения производится:
В связи с получением начального общего образования (завершением обучения).

3.2. Досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося на основании их заявления с указанием причины и обстоятельств принятого решения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. При досрочном отчислении учащегося Учреждение в трехдневный срок с даты приказа об отчислении выдает отчисленному лицу справку об

обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

3.4. Учреждение незамедлительно информирует Управление образования Исполнительного комитета г. Казани о досрочном отчислении по своей инициативе несовершеннолетнего учащегося.

Управление образования Исполнительного комитета г. Казани в случае досрочного отчисления учащегося по основаниям, не зависящим от воли сторон или инициативе Учреждения, обеспечивают его перевод в другую общеобразовательную организацию для получения общего образования.

4. Порядок и основания восстановления учащихся

4.1. Восстановление учащегося в Учреждении, досрочно отчисленного ранее из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей), рассматривается как повторный прием и проводится в соответствии с Правилами приема граждан на обучение.

4.2. Лица, отчисленные по инициативе Учреждения за противоправные действия, неоднократные и грубые нарушения устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся, права на восстановление не имеют.

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

Директору МАОУ
«Прогимназия № 360»

(инициалы имени, отчества,
фамилия директора)

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 учащегося(ейся) _____

(число, месяц, год рождения)

_____ класс и профиль обучения (при наличии)

наименование принимающей организации _____

в _____ класс в порядке перевода.

(дата)

(подпись)

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
6 (шесть) листов

Директор *И.К. Сопромидзе* И.К. Сопромидзе

