

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Верхнелаяцкая основная общеобразовательная школа Буинского муниципального района  
Республики Татарстан»

Введено в действие приказом  
директора школы  
от 25 апреля 2020 г. №39  
Директор *Шарафутдинова*  
И.И.Шарафутдинова

Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 6  
от 23 апреля 2020 г.

Утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (Протокол № 5 от 23 апреля 2020 г.)

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Верхнелаяцкая основная общеобразовательная школа Буинского муниципального  
района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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 образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014г. №177, и Уставом школы.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего образования в школе.

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными правовыми актами школы по вопросам организации электронного документооборота.

**2. Перевод учащихся в следующий класс**

2.1. В следующий класс переводятся учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Перевод учащихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета Школы.

2.3. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе учащихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

2.4. Подтверждение перевода в следующий класс учащихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации учащимся академической задолженности.

2.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода учащегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

2.6. Учащиеся Школы, 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.

### **3. Организация повторного обучения**

3.1. Повторное обучение предоставляется учащемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии)

учащегося; б) год рождения учащегося;

в) класс обучения;

г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым учащийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

3.2. Заявление о повторном обучении регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы в течение одного рабочего дня.

3.3. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении учащегося 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 учащийся приступает к обучению в данном классе.

### **4. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе**

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

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

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

б) год рождения учащегося;

в) класс обучения;

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

д) форма обучения;

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

4.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в канцелярию Школы, которое регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы

4.4. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе учащегося 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 учащийся приступает к обучению в данном классе.

## **5. Перевод учащегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования**

5.1. Перевод учащегося (учащихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии Школы на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.2. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в Школе вместе с личными делами учащихся в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства.

## **6. Прекращение образовательных отношений.**

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

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

б) досрочно по 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 учащегося и выдаче ему аттестата..

6.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося:

6.2.1. В случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.2.2. В случае выбора учащимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование);

6.2.3. В случае выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), иной формы обучения (семейное образование);

6.2.4. В случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, МБОУ до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

6.3. Отчисление учащегося осуществляется на основании заявления (Приложение № 7) родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), где указывается, что ответственность за организацию обучения ребенка родители берут на себя. Ответственное лицо регистрирует документы, выданные учащемуся (заявителем) в журнале регистрации документов выбывших учащихся (Приложение № 8), где указывает дату подачи заявления об отчислении. На основании заявления МБОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке

перевода с указанием принимающей организации (Приложение № 9).

6.4. МБОУ выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;

- документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками, и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя.

6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МБОУ основаниям, установленным законом.

6.6. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБОУ.

## **7. Порядок восстановления обучающихся**

7.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в образовательной организации, является возможность успешного продолжения ими обучения.

7.2. Восстановление в образовательную организацию производится приказом директора на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в образовательной организации, и/или его законных представителей. Все заявления хранятся в личных делах обучающихся. При восстановлении в число обучающихся засчитываются оценки по тем дисциплинам, учебные программы которых не изменились и соответствуют действующему Федеральному государственному образовательному стандарту. Если по итогам промежуточной аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разница в учебных планах), в приказе о восстановлении должна содержать запись об установлении сроков сдачи академической задолженности.

7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, отчисленных из школы по инициативе образовательной организации, самостоятельно или через своих представителей вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с целью обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания и восстановления его для дальнейшего обучения в школе.

7.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.



**Приложение 1**

Директору \_\_\_\_\_

(краткое наименование  
образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. директора)

ОТ \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего обучающегося)

\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан

(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_,

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. несовершеннолетнего)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, учащ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ классе, в связи с \_\_\_\_\_

(класс и профиль обучения, если есть)

(переводом или переездом)

В \_\_\_\_\_.

(наименование принимающей организации или населенный пункт, субъект РФ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МБОУ «Верхнелазинская ООШ »

№ \_\_\_\_\_

от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о зачислении в  
общеобразовательную организацию

Администрация МБОУ «Верхнелазинская ООШ »

уведомляет о том,

что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О учащегося)

\_\_\_\_\_ года рождения зачислен в порядке перевода с 1.10.2018 года в 5 класс

МБОУ «Верхнелазинская ООШ »

Основание: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор МБОУ

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

М.П.

**ПРИКАЗ**  
**об отчислении в порядке перевода**

На основании заявления \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить в порядке перевода ученика \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
в связи с переводом в \_\_\_\_\_.

2. ЗДУР \_\_\_\_\_:

– исключить \_\_\_\_\_ из списка обучающихся в \_\_\_\_\_.

– выдать \_\_\_\_\_ личное дело \_\_\_\_\_ и

документы об успеваемости;

– внести соответствующие записи в алфавитную книгу.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_.

С приказом ознакомлены:

Личное дело и документы об успеваемости получены

## Приказ

### Об отчислении в связи с получением образования

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № 115, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 07 ноября 2018 г. № 190/1512, на основании результатов государственной итоговой аттестации, размещенных в \_\_\_\_\_, решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения) учащихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, по списку согласно приложению № 1.

2. \_\_\_\_\_ в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, Ф. И. О. ответственного)

выдать лицам, указанным в пункте 1, аттестаты об основном общем образовании.

3. \_\_\_\_\_ организовать участие в государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки учащихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию или получивших неудовлетворительные результаты, по списку согласно приложению № 2.  
(должность, Ф. И. О. ответственного)

4. \_\_\_\_\_ ознакомить с настоящим приказом работников под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.  
(должность, Ф. И. О. ответственного)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

к приказу \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
от ..... 20\_\_ № \_\_\_\_\_

**Список  
обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию и отчисляемых  
в связи с получением образования (завершением обучения)**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося</b>	<b>Дата рождения</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

к приказу \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
от ..... 20\_\_ № \_\_\_\_\_

**Список  
обучающихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию или  
получивших неудовлетворительные результаты**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося</b>	<b>Дата рождения</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**Приказ  
Об оставлении на повторный год обучения**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. №1015 (с изменениями от 28.05.2014 г. №598), Положением о формах, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, на основании заявления (*письменного согласия*) родителей (*законных представителей*), рекомендации педагогического совета \_\_\_(протокол № от ....).

**Приказываю:**

- Оставить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учащегося) (указать класс)  
на повторный год обучения в \_\_\_\_\_ как не ликвидировавшего академической  
(указать класс)  
задолженности по общеобразовательной программе \_\_\_\_\_ общего  
(указать уровень общего образования)  
образования в установленные сроки.
- Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приказ  
О подтверждении перевода в следующий класс**

В соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015, пунктом \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты локального акта, регламентирующего порядок перевода)

на основании решения педагогического совета (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_), в связи с ликвидацией академической задолженности

**Приказываю:**

- Считать \_\_\_\_\_ учащегося \_\_\_\_\_ класса переведенным без условий.  
(Ф. И. О. обучающегося) (класс и профиль обучения, если есть)
- Классному руководителю \_\_\_\_\_ в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф. И. О.)

внести соответствующую запись в личное дело обучающегося.

- Контроль исполнения настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.  
(должность, Ф. И. О. ответственного)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

