

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 7 от 22.01.2024 г.

Утверждено
Приказ МКОУ СОШ № 9
от 22.01.2024 г. № 6

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся МКОУ СОШ № 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 2 ст. 30, ст. 61, ч. 2 ст. 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12 марта 2014 г. N 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 соответствующих уровня и направленности», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15 марта 2013 г. N 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», на основании Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 (далее – школа).

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

2. Перевод обучающихся в параллельный класс

2.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, совершеннолетнего обучающегося при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) класс, в который заявлен перевод;
- д) дата перевода;
- ж) причина перевода (*Приложение 1*).

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается секретарю школы. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы в течение одного рабочего дня.

2.5. 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, а также в случае, если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс.

2.6. 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.

3. Перевод обучающихся в следующий класс

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, по решению педагогического совета, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом директора школы.

3.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.3. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.

3.4. Директор школы издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

4. Организация повторного обучения

4.1. Обучающиеся школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

4.2. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя).

В заявлении указываются:

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

б) год рождения обучающегося;

в) класс обучения;

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

д) форма обучения (*Приложение 2*).

4.3. Заявление о повторном обучении подается секретарю школы.

4.4. Секретарь школы принимает заявление у родителей о повторном обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы в течение одного рабочего дня.

4.5. 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.

5. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

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

5.2. 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 (*Приложение 3*).

5.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается секретарю школы.

5.4. Секретарь школы принимает заявление у родителей 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.

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 по рекомендованной программе.

6. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

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

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

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

6.4. Решение директора школы о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее, чем за 60 календарных дней до издания приказа о переводе.

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

7. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

7.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося МАОУ СОШ № 9 по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор образовательной организации, в которую планируется перевод;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в МОУО - Управление образованием Тавдинского городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МАОУ СОШ № 9 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

7.2. 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) место выбытия и (или) наименование принимающей организации.
или наименование образовательного учреждения, в которое переводится обучающийся
(Приложение 4).

7.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода МАОУ СОШ № 9 в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7.4. МАОУ СОШ № 9 выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью МАОУ СОШ № 9 и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

8. Прием в МКОУ СОШ № 9 совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) путем перевода из другой образовательной организации.

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 в МКОУ СОШ № 9:

- обращаются в МКОУ СОШ № 9 с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при наличии свободных мест для зачисления в МКОУ СОШ № 9 предъявляют:
- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательного учреждения и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- заявление о зачислении обучающегося в МКОУ СОШ № 9 в порядке перевода из образовательной организации;

8.2. Зачисление обучающегося в МКОУ СОШ № 9 в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 8.1. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

8.3. МКОУ СОШ № 9 при зачислении обучающегося, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МАОУ СОШ № 9.

9. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МКОУ СОШ № 9, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

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

- 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.

9.2. При необходимости перевода обучающихся в другие образовательные организации МКОУ СОШ № 9 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 МКОУ СОШ № 9, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, 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.

9.3. После получения соответствующих письменных согласий МКОУ СОШ № 9 издает распорядительный акт 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, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

9.4. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

9.5. МКОУ СОШ № 9 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, личные дела обучающихся.

10. Отчисление обучающихся

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

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

10.1. 2. досрочно по основаниям, указанным в п. 10.2. настоящего Положения.

10.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

10.2.2. по инициативе школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

10.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.3. По решению Педагогического Совета МКОУ СОШ № 9, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 п.2 статьи ст. 43 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания.

10.4. Исключение несовершеннолетнего обучающегося из МКОУ СОШ № 9 применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МКОУ СОШ № 9, а также его нормальное функционирование.

10.5. Решение об отчислении из МКОУ СОШ № 9 несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных

представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 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.

10.6. При отчислении обучающегося его родителям (законным представителям) выдаются личное дело, справку об обучении или уровне обучения, заверенные подписью руководителя и печатью МКОУ СОШ № 9.

10.7. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении обучающегося Учреждение 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 5)**

10.6. Об отчислении обучающегося МКОУ СОШ № 9 незамедлительно обязано проинформировать его родителей (законных представителей), Комиссию по делам несовершеннолетних и Управление образования, которые совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из МКОУ СОШ № 9 не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

10.7. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе обжаловать в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и её применения к обучающемуся.

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

10.9. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул.

11. Порядок и основание восстановления обучающихся

11.1. Восстановление обучающихся в МКОУ СОШ № 9 не предусмотрено.

Директору МКОУ СОШ № 9

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего (-ей) по адресу:

телефон _____

заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

из _____ класса в _____ класс по причине _____
_____ .

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Директору МКОУ СОШ № 9

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего (-ей) по адресу:

телефон _____

заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

на повторный год обучения.

Форма обучения: _____

Основание: перечень учебных предметов, по которым _____

(Ф.И.О)

имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность

(_____

_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

Директору МКОУ СОШ № 9

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего (-ей) по адресу:

телефон

заявление

Прошу перевести моего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения)

на обучение по

(вид образовательной программы)

на

(указать учебный год или уровень обучения)

с «_____» _____ 20____ г.

Форма обучения:

Основание: заключение

ТПМПК

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

_____ / _____

Директору МКОУ СОШ № 9

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего (-ей) по адресу:

телефон _____

заявление

Прошу отчислить моего (-ю) _____

(сын, дочь, опекаемый)

(ФИО ребенка, дата рождения)

обучающегося /обучающуюся _____ класса и выдать личное дело в связи с

(подчеркнуть нужное)

переходом в _____

(наименование учебного заведения, где планируется дальнейшее обучение ребенка)

(город, область) _____

(указать причину: смена места жительства, желание родителей и др.)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Российская Федерация
Свердловская область
МОУО – Управление образованием Тавдинского городского округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9
623950 Свердловская обл., г. Тавда, ул. Ленина, 53,
телефон (факс): (34360)5-21-85, 5-39-87; e-mail: tavda-shkola9@mail.ru
ОКПО 54124170, ОГРН 1026601905318, ИНН/КПП 6634007470/667601001

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Справка
о периоде обучения обучающегося, отчисленного в порядке перевода
из МКОУ СОШ № 9 в организацию, осуществляющую образовательную
деятельность
по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

« ____ » _____ 202 ____ г.

№ _____

Выдана _____, _____ г.р., обучающейся _____ класса
ФИО обучающегося дата рождения

Период обучения в МКОУ СОШ № 9: с « ____ » _____ 202 ____ г. по « ____ » _____ 202 ____ г.

приказ о зачислении от « ____ » _____ 202 ____ г. № _____
приказ об отчислении от « ____ » _____ 202 ____ г. № _____

В текущем 202 ____-202 ____ учебном году (____ класс) изучала предметы, курсы, дисциплины (модули):

№ п.п.	Изучаемый предмет, курс, дисциплина (модуль)	Объем часов	Отметки по результатам текущего контроля успеваемости и в 1 четверти	Отметки о прохождении промежуточной аттестации				
				1ч	2ч	3ч	4ч	год
1.								
2.								
3.								
...								

Директор _____ / _____

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402883

Владелец Михайленко Алла Сергеевна

Действителен с 22.01.2025 по 22.01.2026