

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол
от «25» 02 2020 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №10
им. Б.Ф. Сафонова Беспалова С.Б.
Беспалова
приказ от « 25 » 02 2020 № 53



**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, учащихся в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 10
имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова» (далее по тексту – Порядок, МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова) разработан в соответствии с:

- ч. 2 ст. 30, ч. 4-11 ст. 43, ст. 61, ч. 2 ст. 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ 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 соответствующих уровня и направленности» (далее – Порядок и условия осуществления перевода),
- приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 125 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»,
- Уставом МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует перевод, отчисление и восстановление учащихся в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.

2. Порядок и основания перевода учащихся

2.1. Перевод учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по

образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация)

2.1.1. Перевод учащихся из исходной организации в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- на основании рекомендации территориальной психолого–медико–педагогической комиссии об обучении по адаптированной программе для детей с ОВЗ
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

2.1.2. Перевод учащихся из исходной организации в принимающую организацию осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода.

2.1.3. Прием в порядке перевода по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова осуществляется на основании заявления (приложения № 1, 2) и документов, установленных п. 8, 10 Порядка и условий осуществления перевода.

2.1.4. При приеме в порядке перевода учащегося в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) учащихся (приложение № 3).

2.2. Перевод учащихся МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова в следующий класс

2.2.1. Учащиеся 1-8, 10 классов, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию (формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся регламентируются локальным нормативным актом МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова), переводятся в следующий класс.

2.2.2. Решение о переводе принимается педагогическим советом МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова и оформляется распорядительным актом директора МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.

- 2.2.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 2.2.4. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. К учащимся 4 классов условный перевод не применяется.
- 2.2.5. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 2.2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам
- 2.2.7. В первый раз промежуточная аттестация учащихся, условно переведённых в следующий класс, по соответствующим учебным предметам проводится в период с 5 сентября по 15 сентября. Промежуточная аттестация проводится учителем, преподающим учебный предмет в данном классе. При отрицательном результате промежуточной аттестации назначается повторная промежуточная аттестация, для проведения которой создается комиссия. Состав комиссии утверждается распорядительным актом директора МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова. Срок проведения повторной промежуточной аттестации – не позднее 7 рабочих дней до окончания 1-ой учебной четверти.
- 2.2.8. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, определенные МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова, в соответствии с п. 2.2.2 настоящего Порядка переводятся в следующий класс.
- 2.2.9. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её 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.
- 2.2.10. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.2.11. МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова обязано создать условия учащимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 2.3. Перевод учащихся МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова в параллельный класс
- 2.3.1. Перевод в параллельный класс возможен в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- по инициативе МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.

2.3.2. Перевод в параллельный класс по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося осуществляется на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

2.3.3. Перевод в параллельный класс по инициативе МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова возможен при объединении малокомплектных классов, изменении численности классов, в результате формирования в параллели класса углублённого изучения предметов. Решение о реорганизации классов в параллели принимает педагогический совет в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм. Решение о переводе принимается по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащегося.

2.3.4. Перевод в параллельный класс оформляется распорядительным актом директора МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова с указанием основания перевода.

2.3.5. В переводе учащегося в параллельный класс по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе.

2.4. Перевод учащихся из одной группы в другую группу (учебные предметы: «Иностранный язык», «Информатика»)

2.4.1. Перевод из одной группы в другую возможен по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

2.4.2. Перевод из одной группы в другую по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося осуществляется на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

2.4.3. Перевод из одной группы в другую оформляется распорядительным актом директора МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова с указанием основания перевода;

2.4.4. В переводе учащегося из одной группы в другую по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе.

2.5. Перевод учащихся с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной образовательной программе начального общего и основного общего образования

- 2.5.1. Получение образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) организуется в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова в условиях общеобразовательного класса (инклюзивно).
- 2.5.2. Перевод учащегося с ОВЗ для продолжения обучения по адаптированным основным образовательным программам начального общего и основного общего образования в условиях общеобразовательного класса (инклюзивно) осуществляется на основании:
- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
 - заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе.

3. Порядок и основания отчисления учащихся из МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова

- 3.1. Учащийся может быть отчислен из МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно по основаниям, установленным п. 3.3. настоящего Порядка.
- 3.2. При отчислении учащихся в связи с получением образования (завершением обучения) учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в 9-м и 11 классах, выдаются документы об образовании соответствующего уровня: основное общее образование (аттестат об основном общем образовании), среднее общее образование (аттестат о среднем общем образовании).
- 3.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 1) по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - 2) по инициативе МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае установления нарушения правил приема в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова;
 - 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова, в том числе в случае ликвидации МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.
- 3.4. 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 СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.

3.5. Отчисление учащегося из МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова в связи с прекращением образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении.

3.6. За неисполнение или нарушение устава МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.

3.7. По решению МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п. 3.6 настоящего Порядка, допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова, а также нормальное функционирование МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.

Отчисление несовершеннолетнего учащегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к учащемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

3.8. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается директором школы по согласованию с Советом Учреждения с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается директором школы по согласованию с Советом Учреждения с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией и отдела опеки и попечительства управления образования администрации города Мончегорска.

3.9. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания осуществляется в

соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 125.

- 3.10. Совершеннолетний учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.
- 3.11. Отчисление учащегося оформляется распорядительным актом МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова об отчислении. Если с совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова об отчислении.
- 3.12. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова прекращаются с даты его отчисления из МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.
- 3.13. При досрочном прекращении образовательных отношений МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.

4. Порядок и основания восстановления учащихся в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова

- 4.1. Право на восстановление в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова имеют лица, отчисленные из МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова по основаниям, указанным в пп. 2) п. 3.3. настоящего Порядка, и не достигшие возраста восемнадцати лет.
 - 4.2. Лица, отчисленные ранее из МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова, не завершившие обучение по образовательной программе, имеют право на восстановление в число учащихся МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова независимо от продолжительности перерыва в учебе и причины отчисления при условии сдачи задолженностей в установленный срок (при их наличии).
 - 4.3. Восстановление лиц в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова осуществляется при наличии свободных мест в соответствующем классе.
 - 4.4. Восстановление учащегося производится на основании личного заявления его родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.
 - 4.5. Решение о восстановлении учащегося оформляется распорядительным актом директора МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова.
-

Директору МБОУ ...

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место жительства:

(улица, дом, корпус, квартира)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс
 (наименование муниципальной образовательной организации)
 моего ребенка
 (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения)
 (место жительства ребенка: город, улица, дом, корпус, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

1) _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
 (место жительства: город, улица, дом, корпус, квартира; контактный телефон)

2) _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
 (место жительства: город, улица, дом, корпус, квартира; контактный телефон)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены.

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение.

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководителю МБОУ¹

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата _____ и _____ место
рождения _____Место
жительство _____
(улица, дом, корпус, квартира)

Телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ зачислить _____ меня

_____ (Фамилия, имя, отчество полностью)
в _____ класс_____ (наименование муниципальной образовательной организации)
_____.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлены.

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение.

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

¹ Для обращения совершеннолетнего гражданина.

Директору МБОУ ...

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место жительства: _____

(улица, дом, корпус, квартира)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать обучение моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

по образовательным программам начального общего и основного общего образования на _____ языке; а также изучение _____ языка как родного.

Форма получения образования: в организации / вне организации.

(нужное подчеркнуть)

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная

(нужное подчеркнуть)

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Мною учтено мнение моего ребенка _____ при выборе формы получения образования, формы обучения, общеобразовательного учреждения, языке получения образования.

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)