

Принято
Управляющим советом МБОУ «СШ №14»
протокол № 3 от 14.03.2019г.

Утверждаю:
директор МБОУ «СШ №14»
В.А. Полякова
Приказ № 241 от 15.03.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 30, 43, 58, 61, 66).
- 1.2. Положение устанавливает порядок и основания перевода и отчисления обучающихся из общеобразовательного учреждения.

2. Перевод обучающегося в следующий класс по итогам учебного года

- 2.1. **Переводятся в следующий класс** обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, в том числе отдельную часть или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.
- 2.2. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета образовательной организации.

3. Перевод обучающихся условно.

- 3.1. Обучающийся, имеющий неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, (курсам, дисциплинам, модулям) образовательной программы, в следующий класс переводится условно. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации считаются академической задолженностью.
- 3.2. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета, на котором определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода, в том числе срок ликвидации задолженности обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.
- 3.3. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ, согласно которому условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс с академической задолженностью.
- 3.4. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося могут лично присутствовать на педагогическом совете или письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объеме учебного материала, необходимого для освоения, не позже 3 дней со дня проведения педагогического совета.
- 3.5. В классный журнал, личное дело и дневник обучающегося классным руководителем в конце текущего года вносится запись: «Переведен в ... класс с академической задолженностью по ... (указать предмет). Протокол №... от ...».
- 3.6. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4. Ответственность сторон:

Педсовет

- принимает решение об условном переводе обучающегося и сроках ликвидации академической задолженности;
- предоставляет обучающемуся возможность ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз** в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося
- принимает окончательное решение по итогам ликвидации академической задолженности на заседании приказом по образовательной организации

Директор:

- издает приказ об условном переводе обучающегося с академической задолженностью;
- издает приказ о сроках ликвидации академической задолженности в соответствии с решением педсовета;
- приказом создает комиссию по повторному приему академической задолженности в составе 3 человек;

Заместитель директора по УВР:

- составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);
- определяет конкретную дату ликвидации академической задолженности в пределах сроков, определенных педсоветом;
- обеспечивает хранение документов: протокола заседания комиссии по приему академической задолженности, письменных материалов промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) в течение одного года.

Учитель -предметник :

- определяет форму приема академической задолженности с учетом специфики предмета (письменная контрольная работа, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое);
- определяет содержание и объем контрольного задания для ликвидации задолженности;
- ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося в соответствии с учебной программой по предмету;

Обучающийся, переведенный условно и имеющий академическую задолженность:

- посещает согласно предложенному расписанию дополнительные занятия по предмету;
- занимается самообразованием с целью ликвидации академической задолженности;
- ликвидирует академическую задолженность в определенные на педагогическом совете сроки.

Родители (законные представители):

- обеспечивают контроль за посещаемостью обучающегося дополнительных занятий;
- 4.1 Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.
- 4.2. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Академическая задолженность ликвидирована. Протокол № ... от ...»). Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице – учителем-предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» и в личное дело обучающегося - классным руководителем.

5. Не переводятся условно

- 5.1. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня образования, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

5.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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.

5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) о дальнейшем обучении ребенка руководителем образовательной организации издается приказ.

5.4. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью о переводе с академической задолженностью («Академическая задолженность не ликвидирована. Оставлен (-а) на повторный год обучения. *(Переведен (-а) на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии. Переведен (-а) на обучение по индивидуальному учебному плану.)*

6. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели

6.1. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели осуществляется как на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся, так и по решению педагогического совета при условии обязательного соблюдения санитарно-гигиенических и лицензионных требований к условиям осуществления образовательного процесса.

6.2. Перевод обучающегося в другой класс (группу) параллели оформляется приказом руководителя образовательной организации персонально в отношении каждого обучающегося.

7. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из одной образовательной организации в другую.

7.1. 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:

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию 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) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

7.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается приказ директора школы об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7.4. В случае перевода ребенка, находящегося под опекой, предъявляется согласие органов опеки и попечительства на перевод обучающегося.

7.5. Делопроизводитель 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 исходной организации и подписью ее руководителя.
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся 10-11 классов).

7.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в связи с переводом из другой образовательной организации не допускается.

7.7. Указанные в пункте 8.5. настоящего Положения 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.

7.8. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 8.5. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

7.9. 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

8. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из образовательной организации:

– обучающегося 9 или 11 класса в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по ниже следующим основаниям:

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

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

– по инициативе образовательной организации, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

8.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося по инициативе образовательной организации в случае применения к обучающемуся, неоднократно совершившему дисциплинарные проступки и достигшему возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в образовательной организации, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательной организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

8.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера 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.

8.5. Образовательная организация незамедлительно обязана проинформировать департамент образования администрации города Нижневартовска об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания. Департамент образования администрации города Нижневартовска и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из образовательной организации, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

8.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед образовательной организацией.

8.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя образовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации.

8.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

8.9. При досрочном прекращении образовательных отношений образовательная организация в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, справку об обучении (Приложение 1) или о периоде обучения (Приложение 2).

9. Порядок и основания восстановления учащихся

9.1 При отчислении из Учреждения по инициативе совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в другое образовательное Учреждение, восстановление в Учреждении, осуществляется на основании заявления совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, при наличии свободных мест в Учреждении.

Справка
об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные
программы основного общего и (или) среднего
общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)
в _____

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

_____ и его местонахождение)

в _____ учебном году в _____ классе

и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации, или количество баллов
1	2	3	4	5

Руководитель образовательного учреждения _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
(М.П.)

регистрационный № _____

Справка
о периоде обучения в образовательном учреждении, реализующем основные
общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего
общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) с
« ____ » _____ года по « ____ » _____ год
(с ____ класса по ____ класс)

в _____
(полное наименование образовательного учреждения)

_____ и его местонахождение)

Руководитель образовательного
учреждения _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
(М.П.)

регистрационный № _____