Согласовано
с Советом МКОУ СОШ №18
с. Добровольное
от 20 01.2016 г Протокол №1

Утверждено приказом
МКОУ СОШ №18 с. Добровольное
от 21.01.2016 №19

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 с. Добровольное Ипатовского района Ставропольского края (МКОУ СОШ №18 с. Добровольное)

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 и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014 №177, уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 с. Добровольное (далее- образовательная организация).

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

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.

1.4. Настоящий порядок рассматривается на заседании педагогического совета образовательной организации, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

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 совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, 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.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается секретарю общеобразовательной организации.

2.5. Секретарь принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2–2.3 настоящего порядка. Принятое заявление регистрируется и передается на рассмотрение директору общеобразовательной организации в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором общеобразовательной организации в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод

2.7. Директор общеобразовательной организации или уполномоченное им лицо 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.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор общеобразовательной организации или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

2.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя. При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением делается соответствующую отметка на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.11. Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с

несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

2.13. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор общеобразовательной организации или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

2.14. Если в течение указанного срока, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор общеобразовательной организации или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

3. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

3.1. 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 общеобразовательной организации.

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

3.3. 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.

3.4. Решение директора общеобразовательной организации 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.

4. Перевод обучающихся в следующий класс

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

4.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета общеобразовательной организации.

4.3. Директор общеобразовательной организации или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся 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).

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

4.5. Директор общеобразовательной организации или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

4.6. Обучающиеся общеобразовательной организации, 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 психологомедико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами общеобразовательной организации. .

5. Организация повторного обучения

5.1. 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.

5.2. Заявление о повторном обучении подается секретарю общеобразовательной организации.

5.3. Секретарь общеобразовательной организации принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется и передается на рассмотрение директору общеобразовательной организации или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.4. Директор общеобразовательной организации или уполномоченное им лицо 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.

6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

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

6.2. 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;

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

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в общеобразовательную организацию.

6.4. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, регистрируется и передается на рассмотрение директору общеобразовательной или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.5. Директор общеобразовательной организации или уполномоченное им лицо 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 в данном классе.

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

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с переводом обучающегося в другие общеобразовательные организации.

7.2. Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные организации в следующих случаях:

1) в связи с переменой места жительства;

2) в связи с переходом в другие общеобразовательные организации, в том числе в общеобразовательные организации, реализующие другие виды образовательных программ;

3) по желанию родителей (законных представителей);

4) в случае прекращения деятельности МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное (аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования)

в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное с указанием информации об организациях, давших согласие на перевод обучающихся;

2) размещение уведомления на официальном сайте МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод в принимающую организацию (организации);

3) предоставление списочного состава обучающихся МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное Учредителю с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

4) после получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию (организации) с указанием основания такого перевода.

8. Порядок и основания отчисления обучающихся.

8.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации: а) в связи с получением образования (завершением обучения); б) досрочно по основаниям, установленным законом.

8.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор общеобразовательной организации или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений:

8.3.1 по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в общеобразовательной организации осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) год рождения обучающегося; в) класс обучения; г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

8.3.1.1. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается директором общеобразовательной организации или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

8.3.1.2. Директор общеобразовательной организации или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

8.3.1.3. Заявление об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования может быть отозвано заявителем или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя

(законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

8.3.1.4. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования.

8.3.1.5. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор общеобразовательной организации или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

8.3.1.6. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование).

8.3.1.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор общеобразовательной организации или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

8.3.1.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.3.1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

8.3.2. по инициативе общеобразовательной организации в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное

неисполнение или нарушение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности; Отчисление обучающегося, как меры дисциплинарного взыскания, не применяются 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). Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, не применяется к обучающимся во время их болезни, каникул. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в общеобразовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также оказывает отрицательное влияние на нормальное функционирование общеобразовательной организации. 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. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося. В заявлении указываются:

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

б) дата рождения;

в) класс обучения;

г) причины оставления учреждения.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательная организация испрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. После поступления заявления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательная организация испрашивает письменное согласие на отчисление родителей (законных представителей) обучающегося и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Общеобразовательная организация незамедлительно проинформирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования администрации Ипатовского муниципального района

Ставропольского края. Отдел образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из общеобразовательной организации, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

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

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное
об отчислении обучающегося из общеобразовательной организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами общеобразовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное.

8.5. Отчисление из общеобразовательной организации оформляется приказом директора с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта обучающихся.

8.6. При отчислении общеобразовательная организация выдает заявителю следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором и заверяется печатью общеобразовательной организации;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту обучающегося.

8.7. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из общеобразовательной организации выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

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

8.9. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать решение об отчислении, принятое по инициативе общеобразовательной организации, в установленном законом порядке.

9. Восстановление обучающегося в МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное

9.1.Восстановление обучающегося в МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное
, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе (или) инициативе родителей (законных представителей) проводится в соответствии с правилами приема в МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное.

9.2. Право на восстановление в МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное

имеют лица, не достигшие возраста 18 лет.

9.3. Восстановление лиц в число обучающихся МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное.

осуществляется только при наличии свободных мест.

9.4. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

9.5.Решение о восстановлении обучающегося утверждается приказом по МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное.

9.6. При наличии академической задолженности при восстановлении в МКОУ СОШ № 18 с. Добровольное обучающемуся устанавливаются сроки ее ликвидации.