



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение **«Средняя общеобразовательная школа № 85»**

650071, г. Кемерово, ж-р Лесная Поляна, проспект В.В.Михайлова, 5.
E-mail.: school85.info@mail.ru, тел. 90-15-25, 90-15-26

Утверждаю: _____
Директор МАОУ
«СОШ № 85»
М. О. Криворучко
Приказ № 263/1-к от 08.09.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления учащихся

муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 85»

Принято на общем собрании
Педагогического совета МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 85»
Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Положение
о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления учащихся
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 85»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 85» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 85» (далее - Учреждение) и регламентирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления учащихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Учреждении.

1.2. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления учащегося 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 актами Учреждения.

1.3. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления учащихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется Учреждением на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и в соответствии с требованиями законодательства об образовании, порядком, установленным настоящим Положением.

1.4. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления учащихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования учащихся в части, не урегулированной настоящим Положением, может определяться Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МАОУ «СОШ № 85», Положением о формах получения образования в МАОУ «СОШ № 85», Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 85» и иными локальными нормативными актами

Учреждения, с которыми Учреждение в установленном порядке обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей).

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми учащимися Учреждения, их родителями (законными представителями), работниками Учреждения.

1.6. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Перевод учащихся в параллельный класс

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

2.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося либо несовершеннолетнего учащегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- год рождения учащегося;
- класс обучения;
- класс, в который заявлен перевод;
- дата перевода.

2.4. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Учреждения или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.5. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором Учреждения или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.6. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе учащегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой учащийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе. Копия приказа хранится в личном деле учащегося.

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

2.8. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе учащегося в параллельный класс хранится в личном деле учащегося.

2.9. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо Учреждения делает соответствующую отметку 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.

2.10. 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 учащегося в любой момент до издания приказа о переводе.

2.11. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле учащегося.

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

2.13. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего учащегося уведомляются о приостановлении перевода учащегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода учащегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле учащегося.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо Учреждения делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.15. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод учащегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.6 настоящего Положения.

2.16. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор Учреждения или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод учащегося 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.

2.17. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе учащегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле учащегося.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося 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 Учреждения или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося от ознакомления

с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3. Порядок перевода учащихся в следующий класс

3.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.3. Перевод учащихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.

3.4. Директор Учреждения 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).

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

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

3.7. Учащиеся Учреждения, 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 Учреждения.

3.8. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в семейной форме и форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

3.9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося и Учреждение, обеспечивающие получение учащимся обучения в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.10. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается в установленном законодательством об образовании порядке аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.11. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

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:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- год рождения учащегося;
- класс обучения;
- вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- форма обучения;
- язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением.

4.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК регистрируется соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Учреждения или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня. Копия заявления с копией рекомендаций ПСМК передаются председателю психолого-педагогического консилиума Учреждения и в личное дело учащегося.

4.4. Директор Учреждения 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. Отчисление учащихся

5. Отчисление учащихся как прекращение образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.п.3.2 .

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

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

- а) 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;
- б) по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования;
- в) по инициативе Учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- г) по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.4. 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 Учреждением.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) директора Учреждения, об отчислении учащегося из Учреждения.

5.5.1. Если с 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 Учреждения об отчислении учащегося из Учреждения.

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

5.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося 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 Учреждении осуществляется на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

5.6.1. В случаях когда учащийся отчисляется из Учреждения в связи с переходом на семейную форму образования, Учреждение уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выбор орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении учащегося из Учреждения в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование.

5.6.2. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- год рождения учащегося;
- класс обучения;
- желаемая дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

5.6.3. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Учреждения или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.6.4. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается директором Учреждения или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

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

5.6.6. Заявление об отчислении учащегося 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 учащегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

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

5.6.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле учащегося.

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

5.6.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего учащегося уведомляются о приостановлении отчисления учащегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения учащемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле учащегося.

5.6.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо Учреждения делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления

с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.6.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося приняли решение об изменении формы получения учащимся образования, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление в связи с изменением формы получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 5.6.5 настоящего Положения.

5.6.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения учащимся образования, директор Учреждения 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.

5.6.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении учащегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле учащегося.

5.6.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося 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 Учреждения или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.6.16. Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из Учреждения со справкой.

5.7. Отчисление учащегося как мера дисциплинарного воздействия:

5.7.1. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания.

5.7.2. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении, оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

5.7.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования администрации города Кемерово.

5.7.6. Учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

5.7.7. Отчисление учащегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

6. Порядок и основания восстановления учащихся

6.1. Право на восстановление для обучения в Учреждении имеют учащиеся, отчисленные по инициативе Учреждения.

6.2. Восстановление лиц в число учащихся Учреждения осуществляется только на свободные места.

6.3. Восстановление учащегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося на имя директора Учреждения.

6.4. Решение о восстановлении учащегося принимает директор Учреждения, что оформляется соответствующим приказом.

6.5. При восстановлении учащегося в Учреждении заместитель директора по учебно-воспитательной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

6.6. Право на восстановление в Учреждение имеют также лица, ранее отчисленные из Учреждения, для прохождения повторной государственной итоговой аттестации на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.