

Принят на заседании  
Управляющего совета  
протокол №3 от 21.12.2022г.

Принят на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 3 от 28.12.2022г.

Утвержден  
Приказом по МБОУ  
«Пламенская СОШ»  
от 28.12.2022 г. № 424

## **Порядок и основание перевода, отчисления обучающихся**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий порядок регламентирует основания перевода, отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательного учреждения «Пламенская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч.2 ст.30, ч.1 ст.54, ст.61, п.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с последующими изменениями и дополнениями);
  - Приказом Минобрнауки России 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» (с последующим изменениями и дополнениями);
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (с последующими изменениями и дополнениями).
- 1.3. Образовательная организация проводит перевод, отчисление обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, уставом МБОУ «Пламенская СОШ», данным Порядком.

### **2. Порядок и основания перевода обучающихся в следующий класс**

2.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую основную общеобразовательную программу текущего учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

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

2.3. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.

2.4. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Учреждения о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

В распорядительном акте указываются основания для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

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

2.6. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Учреждения о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

2.7. Обучающиеся 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 основным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения.

2.8. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя) по основаниям, указанным в п. 2.7. настоящего Порядка.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

2.9. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Учреждения о повторном обучении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

В распорядительном акте указываются класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

2.10. Обучающиеся 4, 9 – х классов Учреждения, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, оставляются на повторное обучение на основании педагогического совета Учреждения, которое закрепляется распорядительным актом Учреждения.

### **3. Порядок и основания перевода на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе**

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

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной основной 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 учреждением.

3.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается директору Учреждения или уполномоченному им лицу.

3.4. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Учреждения о переводе обучающегося в течение двух рабочих дней.

В распорядительном акте указываются:

реквизиты рекомендаций ПМПК,

класс,

адаптированная основная общеобразовательная программа

дата, с которой обучающийся приступает к обучению по данной образовательной программе.

#### **4. Порядок и основания перевода обучающихся в параллельный класс**

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

4.2. 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 родителей (законных представителей).

4.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

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

б) дата рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) класс, в который заявлен перевод;

д) дата перевода.

4.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается на рассмотрение директору Учреждения или уполномоченному им лицу.

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

4.5. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Учреждения о переводе обучающегося в параллельный класс, в котором указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе, в журналах успеваемости классов делаются записи, в соответствии с требованиями локального нормативного акта Учреждения, регламентирующего ведение электронного журнала успеваемости.

#### **5. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану**

5.1. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (далее- ИУП) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся либо по заявлению совершеннолетних обучающихся.

5.2. Перевод на обучение по ИУП обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

5.2.1. В заявлении указываются срок, на который обучающемуся предоставляется ИУП, а также могут содержаться пожелания обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по индивидуализации содержания образовательной программы (включение дополнительных учебных предметов (курсов), углубленное изучение отдельных учебных предметов (курсов), сокращение сроков освоения образовательных программ и др.).

5.3. Заявления о переводе на обучение по ИУП принимаются в течение учебного года.

5.4. Перевод осуществляется на основании приказа директора Учреждения и утверждается решением педагогического совета образовательной организации.

При организации обучения по индивидуальному учебному плану образовательная организация имеет следующие документы:

заявление родителей (законных представителей) обучающихся;

решение педагогического совета образовательной организации;  
приказ руководителя образовательной организации;  
индивидуальное расписание занятий, консультаций, перечень программ обучения по учебным предметам, количество часов, формы и сроки текущего и итогового контроля, педагоги, ведущие обучение, письменно согласованное с родителями (законными представителями) образовательных организаций и утвержденное руководителем образовательной организации;

журнал учета обучения по индивидуальному учебному плану.

5.5. Перевод обучающегося на ИУП не влечет потерю права на предоставление мер социальной поддержки для обучающегося, в том числе в случаях, когда организация предоставления мер социальной поддержки предусматривает посещение организации. Организация предпринимает меры для обеспечения предоставления таких мер обучающимся по ИУП.

## **6. Порядок перевода из другой образовательной организации**

6.1. Прием обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации, имеющей лицензию на реализацию соответствующей образовательной программы, осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест.

6.2. Прием в порядке перевода осуществляется на основании следующих документов: заявления обучающихся или родителей (законных представителей), справки об обучении или периоде обучения, подтверждающей выполнение образовательной программы за соответствующий период.

6.3. Зачисление обучающегося в МБОУ «Пламенская СОШ» в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

6.4. 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 МБОУ «Пламенская СОШ»

## **7. Порядок отчисления обучающихся**

7.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- 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;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

7.2. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 15.03.2013г № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

7.3. 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.

7.4. После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, учреждение испрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

7.5. Обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет и не имеющий основного общего образования, может оставить учреждение только по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

7.6. Отчисление из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта обучающихся.

7.7. При отчислении Учреждение выдает заявителю следующие документы:

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

7.8. Обучающиеся, не прошедшие итоговую государственную аттестацию или получившие на итоговой государственной аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении, установленного образца.

Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

7.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

7.10. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут обжаловать решение Учреждения об отчислении, принятое по инициативе Учреждения, в установленном законом порядке.

## **8. Срок действия порядка**

8.1. Срок действия данного порядка не ограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.