

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа №7 г.Сегежи

Обсуждено на педагогическом
совете школы
протокол № 8
от 14.05.2014г.

Утверждено:

Директор МКОУ СОШ №7

Скоморощенкова Т.В.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий "Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся" в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа №7 г.Сегежи.(далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 27Э-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 России от 12 марта 2014г. №177, "Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" , утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1015 и Уставом школы.

1.2.Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа №7 г.Сегежи.

2. Основания и порядок перевода обучающихся

2.1. Под переводом понимается:

- переход обучающегося в следующий класс;

- переход обучающегося на иную форму обучения.

2.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе принимается Педагогическим советом МКОУ СОШ №7 г. Сегежи и оформляется приказом директора.

2.3. В классном журнале в итоговой ведомости классный руководитель вносит запись: «Переведен в ____ класс. Дата и номер протокола педагогического совета

2.4. В личное дело обучающегося вносится запись: «Переведен в ____класс».

2.5. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсу (модулю).

2.6. В классном журнале в итоговой ведомости классный руководитель вносит запись: «Условно переведен в ____класс (дата и номер протокола педагогического совета

В личное дело обучающегося вносится запись: «Условно переведен в ____ класс».

2.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны её ликвидировать. Обучающиеся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.8. Аттестация обучающегося, условно переведённого в следующий класс, по соответствующему учебному предмету во второй раз проводится аттестационной комиссией в количестве не менее двух учителей соответствующего профиля. Форма и дата проведения аттестации определяется в приказе директора школы об условном переводе обучающегося.

2.9. При положительном результате аттестации Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно, с соответствующей записью в личном деле обучающегося: «Переведен в ____ класс» (дата, номер протокола).

2.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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 образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

В итоговой ведомости классного журнала выполняется соответствующая запись: «Академическая задолженность по предмету не ликвидирована. Оставлен(а) на повторный курс в ____ классе / переведен(а) на обучение по адаптированной основной образовательной

программе / переведен(а) на обучение по индивидуальному учебному плану (дата и номер протокола).

В личное дело обучающегося вносится соответствующая запись: «Оставлен(а) на повторный курс обучения в ____ классе / переведен(а) на обучение по адаптированной основной образовательной программе / переведен(а) на обучение по индивидуальному учебному плану».

2.11. Обучающиеся, не освоившие программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

2.12. Перевод обучающегося на иную форму обучения осуществляется в порядке, установленном законодательством об образовании.

3. Основания и порядок отчисления обучающихся

3.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется по причине:

3.1.1. завершения основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

3.1.2. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

3.1.3. по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

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

3.2. Отчисление по п.3.1.1 производится по решению Педагогического совета Учреждения. В итоговой ведомости классного журнала выполняется соответствующая запись:

- «Отчислен из школы, выдан аттестат» (дата и номер протокола педагогического совета - для 9 класса.

- «Отчислен из школы, выдан аттестат» (дата и номер протокола педагогического совета - для 11 класса.

В личном деле обучающегося выполняется запись: «отчислен из школы» без указания протокола.

3.3. Отчисление по п. 3.1.2 производится по письменному заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.3.1. В заявлении указываются:

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

б) дата и место рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование и местонахождение принимающей образовательной организации;

д) причины перевода в принимающую образовательную организацию.

3.3.2. Приказ по образовательному учреждению об отчислении обучающегося в порядке перевода издается на основании заявления с указанием принимающей организации.

3.4. Отчисление по п.3.1.3 производится по решению Педагогического совета Учреждения и по согласованию с Родительским комитетом школы и Советом обучающихся в порядке, установленном законодательством об образовании. В школьных документах выполняются записи в соответствии с формулировкой приказа.

3.4.1 Допускается отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка, иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности).

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

3.4.3. 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.

3.4.4. 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.

3.4.5. Дисциплинарные взыскания не применяются в отношении обучающихся начальных классов и обучающихся с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости.

3.4.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

3.4.7. Учреждение обязано незамедлительно проинформировать управление образования об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

3.5. Основанием для отчисления является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

3.6. При отчислении обучающегося из Учреждения его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

личное дело обучающегося;

документы содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (справку установленного образца об обучении или о периоде обучения в ОУ, содержащую информацию из классного журнала (текущие отметки и результаты промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя.

3.7. При переводе обучающегося в Учреждение прием его осуществляется в соответствии с Правилами приема граждан в Учреждение. Прием обучающегося осуществляется по предоставлению документов:

- заявления от родителей (законных представителей);
- документа, подтверждающего образование за предыдущий период обучения;
- ведомости текущих отметок при предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей).

3.8. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение трех дней после приема документов.

3.9. ОУ при зачислении обучающегося из другого учреждения в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет данное учреждение о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.