

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 84»

ПРИНЯТО

Решением

Педагогического совета МБОУ «СОШ № 84»  
(протокол № 4 от 30.12.2016)



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ № 84»

Л.Н.Коппалова

Приказ № 56 от 30.12.2016

**Порядок и основания  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ «СОШ № 84».**

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 84» (далее – Школа) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, нормативного акта Министерства образования и науки РФ «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 30.08.2013 года, приказа Министерства образования и науки РФ "Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания" от 15 марта 2013г. № 185.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует деятельность руководящих, педагогических работников и иных работников по осуществлению порядка и оснований перевода и отчисления обучающихся.

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

2.1. В следующий класс переводятся обучающиеся 1 – 8 классов, 10 класса, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года.

2.2. Решение о переводе обучающихся 1 – 8 классов, 10 класса, освоивших в полном объеме соответствующую образовательную программу текущего учебного года, в следующий класс принимается на педагогическом совете.

Заседание педагогического совета проводится в установленный срок после окончания учебного года:

2.2.1. основанием для принятия решения о переводе обучающихся в следующий класс является в письменном виде оформленная информация за подписью педагогического работника, исполняющего функцию классного руководителя, о промежуточных годовых оценках учащихся, фиксирующих достижение предметных планируемых результатов и универсальных учебных действий на уровне не ниже базового;

2.2.2. основанием для принятия решения о переводе в следующий класс условно является в письменном виде оформленная информация за подписью педагогического работника, исполняющего функцию классного руководителя, об учащихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

причинам или имеющих академическую задолженность;  
указанная информация в том числе включает предложения:  
об установлении сроков ликвидации академической задолженности;  
о назначении педагогических работников для организации занятий по освоению рабочей программы соответствующего предмета;  
об установлении места, времени проведения занятий, форм ведения текущего учёта знаний учащихся, срока проведения итогового контроля;  
о возложении ответственности на родителей (законных представителей) ответственности за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года;

2.3. В трёхдневный срок после заседания педагогического совета руководящие работники (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий начальное общее образование, и заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий основное общее и среднее общее образование), разрабатывают и предоставляют директору на подписание проекты приказов о введении в действие решений педагогического совета:

- о переводе обучающихся в следующий класс;
- о переводе обучающихся в следующий класс условно и порядке ликвидации учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года;

в трёхдневный срок секретарь приёмной обеспечивает под роспись ознакомление с приказами руководящих и педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководителя.

2.4. Педагогические работники, осуществляющие функцию классного руководителя, в трёхдневный срок после ознакомления с приказами согласно п. 2.3. настоящего Порядка исполняют их в части:

- ознакомления родителей (законных представителей) с приказом о переводе учащихся в следующий класс условно и порядке ликвидации обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года с проставлением их личной подписи с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления;

- внесения соответствующих записей в классные журналы и личные дела учащихся;
- информирования руководящих работников об исполнении приказа.

2.5. По истечении трёхдневного срока после ознакомления с приказом о переводе обучающихся в следующий класс согласно п. 2.3. настоящего Порядка руководящие работники обеспечивают контроль исполнения приказа педагогическими работниками, осуществляющими функцию классного руководителя, и в установленной форме информируют директора о результатах.

2.6. Руководящие работники обеспечивают контроль исполнения педагогическими работниками приказа о переводе обучающихся в следующий класс условно и порядке ликвидации учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года и оформляют итоги контроля справкой с приложением письменных документов за подписью педагогических работников о результатах исполнения приказа;

в случае не ликвидации обучающимся в установленные сроки академической задолженности с момента её образования и по усмотрению их родителей (законных представителей) оставления на повторное обучение с переводом на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану - организуют работу с педагогическими работниками, осуществляющими функцию классного руководителя, и родителями (законными представителями) по получению необходимых документов, обеспечивают методическое сопровождение.

2.7. Основанием для принятия решения педагогическим советом об окончательном переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении на повторное обучение с переводом на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии

с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану является справка руководящих работников о результатах исполнения приказа о введении в действия решения педагогического совета о переводе учащихся в следующий класс условно и порядке ликвидации обучающимися академической задолженности согласно п. 2.3. настоящего Порядка.

2.8. В трёхдневный срок после заседания педагогического совета руководящие работники разрабатывают и предоставляют директору на подписание проекты приказов о введении в действие решений педагогического совета об окончательном переводе учащихся в следующий класс или об оставлении на повторное обучение с переводом на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

в трёхдневный срок секретарь приёмной обеспечивает под роспись ознакомление с приказами руководящих и педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководителя.

2.9. Педагогические работники, осуществляющие функцию классного руководителя, в трёхдневный срок после ознакомления с приказами согласно п. 2.8. настоящего Порядка исполняют их в части:

ознакомления родителей (законных представителей) с приказом с проставлением личной подписи с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления;

внесения соответствующих записей в классные журналы и личные дела обучающихся; размещение в личное дело копии приказа об окончательном переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении на повторное обучение с переводом на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

информирования руководящих работников об исполнении приказа.

2.10. По истечении трёхдневного срока после ознакомления с приказом согласно п. 2.8. настоящего Порядка руководящие работники обеспечивают контроль исполнения приказа педагогическими работниками, осуществляющими функцию классного руководителя, и в установленной форме информируют директора о результатах.

#### **4. Порядок и основания отчисления обучающихся:**

4.1. Порядок отчисления обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «СОШ № 84» и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

4.2. Основанием для отчисления в связи с получением образования является приказ о выдаче обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, аттестатов об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающих получение общего образования соответствующего уровня.

4.3. Основанием для издания приказа о досрочном отчислении по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом обучающегося в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы является

1) личное заявление родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

в заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) учащегося;

б) дата рождения и класс обучающегося;

г) адрес нового места жительства обучающегося и родителей (законных представителей) – при смене места жительства;

д) наименование и адрес образовательной организации, в которой обучающийся продолжит освоение образовательной программы;

е) контактные телефоны родителей (законных представителей) обучающегося;

ж) форма получения личного дела – в случае невозможности получения личного дела родителями (законными представителями) из-за срочного выезда на новое место жительства.

2) в случае оставления учащимся, достигшим возраста пятнадцати лет, МБОУ «СОШ № 84» до получения основного общего образования – согласие родителей (законных представителей), согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЗАТО Северск и согласие Управления образования Администрации ЗАТО Северск.

4.4. Основанием для издания приказа о досрочном отчислении по инициативе МБОУ «СОШ № 84» в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания является письменное мнение родителей (законных представителей), согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЗАТО Северск, в случае отчисления учащегося из категории «дети-сироты», «дети, оставшиеся без попечения родителей» - согласие органа опеки и попечительства.

4.5. Основанием для издания приказа о досрочном отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из МБОУ «СОШ № 84», является свидетельство о смерти учащегося, приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск о ликвидации МБОУ «СОШ № 84» и др.

#### **5. Порядок и основания восстановления обучающихся.**

5.1. Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Порядком приема граждан на обучение;

5.2. Лица, отчисленные ранее из учреждения, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся в соответствии частью 1 ст. 62 ФЗ «Об образовании в РФ»;

5.3. Право на восстановление в школе имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;

5.4. Восстановление лиц в число обучающихся школы осуществляется только на свободные места.

5.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы.

5.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор школы, что оформляется соответствующим приказом.