

Принято на заседании
педагогического совета
МАОУ «Казанская ООШ»
Протокол № 5 от 12.02 2021 г.

Согласовано с профсоюзным комитетом

Председатель профкома

 Л.А.Черней

Утверждаю:
Директор школы
МАОУ «Казанская ООШ»
Васильева Л.В.
Приказ № 1 от 12.02 2021 г.



Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся МАОУ «Казанская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления обучающихся в МАОУ «Казанская ООШ» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 года № 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 Уставом школы.

1.3. Настоящее Положение является нормативным локальным актом школы и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений (обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогами).

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Обучающиеся имеют право на перевод из класса в класс Школы.

- обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

2.2. Основанием для перевода обучающихся в следующий класс является решение педагогического совета Школы и приказ директора Школы о переводе обучающихся в следующий класс.

2.3. Учащиеся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету или нескольким предметам переводятся в следующий класс условно с ликвидацией задолженности, в сроки установленные Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей(законных представителей). Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки установленные Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы. Школа обязана обеспечить контроль за своевременностью их ликвидации.

2.4. Решение о переводе в следующий класс учащихся I-VIII классов принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

2.5. Учащиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, либо переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.6. Решение педагогического совета Школы в отношении учащихся, оставленных на повторное обучение, доводится до сведения родителей (законных представителей) классным руководителем письменным уведомлением администрации школы.

2.7. Учащиеся имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод учащегося в иную общеобразовательную организацию производится согласно Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

2.8. Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

2.9. Обучающиеся могут быть переведены из других общеобразовательных учреждений в Школу в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с реализацией права выбора образовательной программы.

Прием обучающихся из другой образовательной организации в Школу может быть осуществлен в течение всего учебного года.

2.10. При переводе несовершеннолетних обучающихся из другой образовательной организации, в том числе и из другого населенного пункта, или в порядке приема обучающихся, ранее получавших образование в форме семейного образования, самообразования, экстерната, в Школу родители (законные представители) обучающегося, предварительно обсуждают с директором Школы вопрос возможного обучения ребенка в Школе, выясняют наличие свободных мест в Школе, в том числе и с использованием сети Интернет. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в МКУ «Шарлыкский РОО». Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее установленных нормами СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.11. Прием граждан в Школу в порядке перевода осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

При переводе обучающихся из другой образовательной организации в Школу предоставляются документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью ее руководителя;
- справка о промежуточной аттестации ребенка (для поступающих, ранее получавших образование в форме экстерната, самообразования, семейного образования).

Родители (законные представители) обучающегося могут по своему усмотрению предоставлять другие документы (например, портфолио ребенка, медицинское заключение о состоянии здоровья) в Школу.

Зачисление в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и соответствующих документов с указанием даты зачисления и класса. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода Школа письменно уведомляет образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

3. Порядок отчисления из Школы

3.1. Отчисление обучающихся из школы допускается в случае:

3.1.1. В связи с получением образования

3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего порядка.

3.2. Досрочное отчисление обучающегося из ОО производится по следующим основаниям:

3.2.1. 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;

3.2.2. По инициативе школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в школу;

3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе в случае ликвидации школы.

3.3. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора Школы об отчислении обучающегося. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Школы об отчислении обучающегося из Школы.

3.4. При досрочном отчислении обучающегося Школа в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку о периоде обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

4. Делопроизводство

4.1. Прием граждан в Школу в порядке перевода осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. Зачисление в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и соответствующих документов с указанием даты зачисления и класса. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода Школа письменно уведомляет образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

4.3. Отчисление обучающихся в связи с переводом в иную образовательную организацию или в связи с получением образования в форме самообразования или семейного образования, производится по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.4. Отчисление из Школы оформляется приказом директора Школы.

4.5. При отчислении обучающихся директор вносит в алфавитную книгу обучающихся соответствующую запись с указанием даты, номера приказа об отчислении, причины отчисления и места дальнейшего обучения (в случае продолжения образования).

4.6. В случае отчисления обучающегося в связи с получением основного общего образования классный руководитель в сводной ведомости оценок классного журнала напротив каждой фамилии обучающегося вносит запись об отчислении, дату и номер приказа об отчислении. В личном деле каждому обучающемуся вносится запись об отчислении с указанием даты и номера приказа об отчислении, ставится печать Школы. Личное дело обучающегося сдается в архив и хранится там в течение 3 лет. В алфавитной книге обучающихся напротив каждой фамилии делается запись об отчислении в связи с окончанием нормативного срока обучения с указанием даты и номера приказа.

4.7. При переводе обучающихся или восстановлении документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений движения обучающихся в Школе. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора Школы и печатью Школы.

Директору МАОУ «Казанская ООШ»

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проживающего по адресу

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести мо _____ (сына, дочь) _____

(ФИО ребенка полностью), в _____
класс, так как _____

_____. С Уставом школы,
лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной
аккредитации, с образовательными программами, локальными актами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся
ознакомлен _____

_____ (подпись родителя (законного представителя)).

ФИО матери (или законного представителя), место работы, должность, раб. телефон

ФИО отца (или законного представителя), место работы, должность, раб. телефон

_____ (дата)

_____ (подпись)

Входящий № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Приказ

О переводе обучающегося

В соответствии со статьями 28, 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», «Положением о порядке приема граждан в МБОУ «Казанская ООШ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 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 уровню и направленности», с «Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся», на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести _____ в _____ класс.
2. Директору внести изменения в алфавитную книгу обучающихся.
3. Классному руководителю _____ класса _____ (ФИО) внести нового пользователя в систему «Хронограф», обеспечить получение обучающимся книг в школьной библиотеке, оформить личное дело обучающегося, внести изменения в классный журнал, проинформировать заместителя директора о количественном изменении класса.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____ (ФИО).

Директор МАОУ «Казанская ООШ»

Е

С приказом ознакомлены:

_____/_____
_____/_____

Приказ

О зачислении обучающегося

_____ в порядке перевода

В соответствии со статьями 28, 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», «Положением о порядке приема граждан в МБОУ «Казанская ООШ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 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 уровню и направленности», с «Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся», на основании личного заявления родителей (законных представителей) и договора об образовании на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования от _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____ (ФИО) в _____ класс.
2. Директору внести данные зачисленного обучающегося в алфавитную книгу обучающихся и присвоить новый номер личному делу обучающегося.

Директору предоставить информацию для родителей (законных представителей) обучающегося о том, что ознакомиться с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, с образовательными программами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, можно на информационном стенде школы или на официальном сайте школы в сети Интернет. Директору выслать уведомление в образовательную организацию _____

в течение двух рабочих дней после издания приказа с указанием номера и даты приказа о зачислении в школу.

3. Классному руководителю _____ класса _____ (ФИО) внести нового пользователя в систему Хронограф, обеспечить получение обучающимся книг в школьной библиотеке, оформить личное дело обучающегося, внести изменения в классный журнал.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Директор МАОУ «Казанская ООШ» _____

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Исх. _____ от _____

Уведомление № _____

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Казанская основная общеобразовательная школа» Шарлыкского района Оренбургской области сообщает, что приказом № _____ от _____

зачислен _____ в _____ класс.

Директор _____

_____ (ФИО)

В приказ «Об отчислении»

Директору МАОУ «Казанская ООШ»

Васильева Л.В.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проживающего по адресу

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить обучающ _____ класса

(ФИО полностью)

дата рождения _____ в связи с переводом в

_____ (наименование и местонахождение образовательной организации)

для продолжения освоения образовательной программы.

Прошу Вас выдать личное дело и выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации.

Дата _____

Подпись _____

Входящий № _____ от « _____ » _____ 20__ г

Приказ

Об отчислении обучающегося _____ класса

В соответствии со статьями: 30, 34, 61, 62 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся», на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (от _____ г.).

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Отчислить обучающ _____ класса _____ в связи с переводом в _____ для продолжения освоения образовательной программы _____ общего образования.

2. Директору:

- внести данные отчисленного обучающегося в алфавитную книгу учащихся,
- выдать личное дело обучающегося с обязательной подписью родителей (законных представителей) обучающегося;

3. Классному руководителю _____ внести номер и дату приказа об отчислении _____ в классный журнал, в случае перевода в течение учебного года выдать выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенную подписью классного руководителя, директора школы и печатью школы, а также в соответствии с данным приказом осуществить перевод пользователя в системе Хронограф.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Директор МАОУ «Казанская ООШ» _____

Е

С приказом ознакомлены:

_____/_____(ФИО)

_____/_____(ФИО)