

**Изменения приняты на
заседании педагогического
совета 27марта 2020 года
Протокол №5**

**Положение порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«средняя общеобразовательная школа №5 (МБОУ «СОШ №5»)
Еманжелинского муниципального района
Челябинской области**

(данное Положение является локальным актом МБОУ СОШ №5)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014г. N177 «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» приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013г. N185 Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, Уставом МБОУ «СОШ№5» г. Еманжелинска

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления обучающихся МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска

2. Порядок и основания перевода

2.1. Обучающиеся могут быть переведены:

- из одной общеобразовательной организации в другую общеобразовательную организацию;
- из одного класса в другой класс школы.

2.2. Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные организации в случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

2.3. Перевод обучающегося из одной общеобразовательной организации в другую или из одного класса в другой осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, или по инициативе совершеннолетнего обучающегося.

3. Перевод обучающегося из МБОУ «СОШ №5» в другую образовательную организацию по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

3.1. Перевод обучающегося из МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска в другую образовательную организацию осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, или по инициативе совершеннолетнего обучающегося.

3.2. Перевод обучающегося из МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска в другую образовательную организацию может осуществляться в течение всего учебного года.

3.3. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации; - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; - обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о

перевод может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

- информация о зачислении обучающихся в другие ОУ принимается любым доступным способом.

3.4. 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.

3.5. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие 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 МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска и подписью директора (уполномоченного им лица).

4. Перевод учащегося в МБОУ «СОШ №5» из другой образовательной организации по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

4.1. При переводе обучающегося в МБОУ «СОШ №5» из другой образовательной организации родители (законные представители) или совершеннолетний обучающийся обращаются с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

При наличии свободных мест предъявляют:

- 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 и подписью директора (уполномоченного им лица);

- при переводе на уровень среднего общего образования предъявляется документ об основном общем образовании (оригинал или нотариально заверенная копия)

4.2. Указанные в пункте 4.1. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.3. Зачисление обучающегося в МБОУ «СОШ №5» в порядке перевода оформляется приказом директора (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

4.4. МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБОУ «СОШ №5»

4.5. При переходе обучающегося в МБОУ «СОШ №5» из другого ОУ осуществляющего обучение по основным общеобразовательным программам, МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных

и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Перевод учащегося на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством.

4.8. Форма заявления о приеме на обучение по основным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в МБОУ «СОШ №5» представлена в Приложение 1.

5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБОУ «СОШ №5» аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

5.2. О предстоящем переводе МБОУ «СОШ №5» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия-лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения МБОУ «СОШ №5» государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек;

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе МБОУ «СОШ №5» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

5.5. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся.

5.6. МБОУ «СОШ №5» доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

5.7. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, МБОУ «СОШ №5» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.9. МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, личные дела обучающихся.

5.10. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии,, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

5.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения.

6. Перевод обучающихся из класса в класс

6.1. Перевод обучающихся из класса в класс осуществляется по итогам промежуточной аттестации.

6.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.3. 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 образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.4. Перевод обучающегося оформляется приказом директора школ

7. Порядок и основания отчисления обучающихся

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося:

- в связи с завершением обучения (получением образования) с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- переходом на обучение в форме семейного или самообразования образования;
- как мера дисциплинарного воздействия по достижению 15 лет в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N2 185 от 15 марта 2013г.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора школы об отчислении обучающегося из школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из школы.

7.4. При досрочном прекращении образовательных отношений школа в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из школы, справку в соответствии с частью 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 М273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. Порядок восстановления обучающихся

8.1. Обучающиеся, выбывшие (отчисленные) из МБОУ «СОШ №5» по своей инициативе и/или по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, или по инициативе МБОУ «СОШ №5» до завершения освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, имеют право на восстановление для обучения в МБОУ «СОШ №5» в текущем или последующем учебном году с сохранением прежних условий обучения.

8.2. Восстановление в МБОУ «СОШ №5» обучающегося, досрочно прекратившего образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5».

9. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Педагогического совета.

9.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска, информационном стенде.

9.3. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

Приложение 1

Примерная форма заявления в общеобразовательную организацию
Директору МБОУ «СОШ №5» г. Еманжелинска
В.П. Плаксиной

Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)
ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего _____

ребёнка фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка
дата рождения ребенка место рождения ребенка адрес места жительства

_____ребенка в класс _____

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (законный представитель) ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью) адрес места жительства матери контактный телефон матери

Отец (законный представитель) ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью) адрес места жительства отца контактный телефон отца

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя)
2. Свидетельство о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
4. Рекомендация ПМПК (для обучения по адаптированной образовательной программе) при наличии
5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)

Личное дело

6. Иные документы (по усмотрению родителей)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

подпись (Фамилия И.О.) С Уставом,

лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Ознакомлен(а) «_____» 20__ г. _____

подпись (Фамилия И.О.) Выражаю согласие на

обработку моих персональных данных и данных моего ребенка.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

подпись (Фамилия И.О.)

В ходе реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования прошу использовать _____ образования.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

подпись(Фамилия И.О.)

Регистрационный № данного заявления _____ «__» _____ 20__ г.