

Принято
решением педагогического
совета
протокол № ____
от ____ 2019 ____ г



**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Баршамайская СОШ им. Качмасова А.Р.»**

**Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Баршамайская средняя общеобразовательная школа им. Качмасова А.Р.» (далее – Учреждение) (далее – Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.
- 1.2. Порядок составлен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Уставом школы.

II. Основания и порядок перевода учащихся

- 2.1. Под переводом понимается:
 - переход учащегося из класса в класс в одной параллели;
 - переход учащегося в следующий класс;
 - переход учащегося на иную форму обучения.
- 2.2. Перевод учащегося из класса в параллельный класс осуществляется по письменному заявлению учащегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) с указанием мотива и веских причин перевода и при наличии свободных мест, совпадении реализуемых программ (профиля) в классе, в который осуществляется перевод.
- 2.3. Основанием перевода учащегося из класса в параллельный класс является приказ руководителя о переводе учащегося из класса в параллельный класс.
- 2.4. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе принимается Педагогическим советом Учреждения и оформляется приказом директора.
- 2.5. В классном журнале в итоговой ведомости классный руководитель вносит запись: «Переведен в ____ класс. Протокол педагогического совета от дд.мм.гггг № N». В личное дело учащегося вносится запись: «Переведен в N класс».
- 2.6. В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному учебному предмету.
- 2.7. В классном журнале в итоговой ведомости классный руководитель вносит запись: «Условно переведен в ____ класс до ликвидации академической задолженности по Протокол педагогического совета от дд.мм.гггг № N». В личное дело учащегося вносится запись: «Условно переведен в N класс».

- 2.8. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение 1-й учебной четверти следующего учебного года с учетом повторной аттестации. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.9. Аттестация учащегося, условно переведённого в следующий класс, по соответствующему учебному предмету проводится аттестационной комиссией в количестве не менее двух учителей соответствующего профиля. Форма и дата проведения аттестации определяется в приказе директора школы об условном переводе учащегося.
- 2.10. При положительном результате аттестации Педагогический совет принимает решение о переводе учащегося в класс, в который он был переведён условно, с соответствующей записью в личном деле обучающегося: «Переведен в N класс».
- 2.11. При отрицательном результате аттестации руководитель Учреждения вправе по ходатайству родителей (законных представителей) учащегося назначить повторную аттестацию.
- 2.12. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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 повторное обучение в N классе / переведен(а) на обучение по адаптированной основной образовательной программе / переведен(а) на обучение по индивидуальному учебному плану. Протокол педагогического совета от дд.мм.гггг № N.
В личное дело учащегося вносится соответствующая запись: «Оставлен(а) на повторное обучение в N классе / переведен(а) на обучение по адаптированной основной образовательной программе / переведен(а) на обучение по индивидуальному учебному плану».
- 2.13. Обучающиеся, не освоившие программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.
- 2.14. Перевод учащегося на иную форму обучения осуществляется в порядке, установленном законодательством об образовании.

III. Основания и порядок отчисления учащихся

- 3.1. Отчисление учащихся 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 учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
 - 3.1.3. по инициативе Учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - 3.1.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося 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 в связи с получением основного общего образования. Протокол педагогического совета от дд.мм.гггг № N» - для 9 класса.
 - «Отчислен в связи с завершением обучения. Протокол педагогического совета от дд.мм.гггг № N» - для 11 класса.В личном деле учащегося выполняются аналогичные записи без указания протокола.

- 3.3. Отчисление по п. 3.1.2 производится по письменному заявлению учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося. Заявление о переводе подписывается обоими родителями (при наличии).
- 3.4. В заявлении указываются:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
 - 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.
- 3.5. Отчисление по п.3.1.3 производится по решению Педагогического совета Учреждения в порядке, установленном законодательством об образовании. В школьных документах выполняются записи в соответствии с формулировкой приказа.
- 3.6. Дисциплинарные взыскания не применяются в отношении воспитанников дошкольных групп, учащихся начальных классов и учащихся с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости.
- 3.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.
- 3.8. Школа обязана незамедлительно проинформировать Департамент образования об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.
- 3.9. Основанием для отчисления является приказ руководителя Учреждения об отчислении учащегося из Учреждения.
- 3.10. При переводе учащегося из Учреждения его родителям (законным представителям) выдаются документы: личное дело, справка о периоде обучения (Приложение), медицинская карта, аттестат об основном общем образовании (при наличии). Учреждение выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением справки-подтверждения о зачислении учащегося в другое общеобразовательное учреждение.
- 3.11. При переводе учащегося в Учреждение прием его осуществляется в соответствии с Правилами приема граждан в Учреждение.

IV. Восстановление учащихся

- 4.1. Восстановление учащегося в Учреждении, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема граждан в Учреждение.
- 4.2. Лица, отчисленные ранее из Учреждения, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число учащихся Учреждения независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.
- 4.3. Право на восстановление в Учреждение имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.
- 4.4. Восстановление лиц в число учащихся Учреждения осуществляется только на свободные места.
- 4.5. Восстановление учащегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения.
- 4.6. Решение о восстановлении учащегося принимает директор Учреждения, что оформляется соответствующим приказом.
- 4.7. При восстановлении в Учреждение заместитель директора по учебно-воспитательной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).
- 4.8. Учащимся, восстановленным в Учреждение и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

штамп

**Справка
об обучении (табель успеваемости)**

Данная справка выдана _____
(фамилия,

имя, отчество – при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)

в _____
(полное наименование образовательного учреждения

и его местонахождение)

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Итоговые по периодам обучения			Текущие отметки
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	

Директор школы

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

(М.П.)

