

ПРИНЯТО
на педагогическом совете школы
протокол № 5 от 16.02.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 2
В.А. Каменная
16 2018 г.



ПОРЯДОК
и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления
обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения муниципального образования «Город Архангельск»
«Средняя школа № 2 имени В.Ф.Филиппова»

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом МБОУ СШ № 2.

2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся

2.1. Порядок и условия осуществления перевода, обучающихся из МБОУ СШ № 2 в другие образовательные организации, осуществляется только по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, оформляется приказом по МБОУ СШ № 2. На основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося МБОУ СШ № 2 в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. МБОУ СШ № 2 выдает совершеннолетнему или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- а) личное дело обучающегося;
- б) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

Документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законным представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию 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.

2.2. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о

зачислении в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ СШ № 2 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.3. Перевод учащихся из одного класса (группы) в другой в одной параллели школы осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и лишь в интересах учащегося.

2.4. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (10 класс), успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс. Все учащиеся 1 классов переводятся в следующий класс, в том числе, не освоившие образовательную программу.

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ СШ № 2 в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз МБОУ СШ № 2 создается комиссия.

2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, или не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам переводятся в следующий класс условно. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2.9. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.11. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

3. Отчисление обучающихся

3.1. Основаниями для отчисления обучающихся из МБОУ СШ № 2 являются:

- переход в другое общеобразовательное учреждение в связи с изменением места жительства;

- желанием родителей (законных представителей), чтобы их сын (дочь) обучался (ась) в другом общеобразовательном учреждении;

- перевод в специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей);

- направление учащегося в специальное учебно-воспитательное учреждение или воспитательно-трудовую колонию в соответствии с постановлением (приговором) суда;

- направление учащегося на государственное воспитание в случае лишения его опеки родителями (законных представителей);

- достижение учащимся предельного возраста для получения основного общего образования по очной форме обучения (18 лет – для дневных общеобразовательных учреждений);

- иные причины, препятствующие продолжению обучения (например, смерть учащегося).

3.2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и КДН учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить школу до получения им общего образования.

3.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего МБОУ СШ № 2 до получения им основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.4. Отчисление обучающихся, получивших основное общее образование осуществляется МБОУ СШ № 2 без согласования с Учредителем.

3.5. Отчисление учащегося из МБОУ СШ № 2 в порядке перевода в принимающую образовательную организацию осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в котором 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.

3.6. Родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдаются:

- а) личное дело обучающегося;

- б) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица), медицинские документы.