

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Златополинская средняя общеобразовательная школа»  
Кулундинского района Алтайского края  
(МБОУ ЗСОШ)

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 4 от 18.12.2017г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
приказ № 67 от 18.12.2017г  
документов

Положение  
о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся  
(учащихся и воспитанников).

**I. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся (учащихся и воспитанников) (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1527 от 29.12.2015 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №177 от 12.03.2014 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в МБОУ «Златополинская средняя общеобразовательная школа» Кулундинского района Алтайского края (далее – Учреждение) относятся:

- воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности общего образования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления обучающихся в Учреждение, в том числе порядок оформления прекращения образовательных отношений при отчислении обучающихся из Учреждения.

Положение регламентирует порядок перевода обучающихся (учащихся и воспитанников):

- в следующий класс (группу), в том числе условный перевод;
- перевода на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого – медико – педагогической комиссии;
- перевода на обучение по индивидуальному учебному плану;
- перевода на индивидуальное обучение на дому;
- перевода на другую форму обучения.

## **II. Порядок и основания перевода.**

### **2.1. Перевод учащихся в следующий класс.**

2.1.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета и на основании приказа директора.

2.1.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.1.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее возникновения. В указанный срок не включается время каникул, болезни обучающегося. Конкретный срок ликвидации академической задолженности определяется Учреждением.

2.1.4. Учреждение создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.1.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный срок не включается время каникул, болезни учащегося.

2.1.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия.

2.1.7. Плата с учащихся за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

2.1.8. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.1.8.1. Учреждение в соответствии с полномочиями коллегиальных органов управления:

принимает решение об условном переводе учащихся;

принимает решение о виде и форме оказания помощи условно переведенным учащимся (индивидуальные занятия, консультации в очной и (или) дистанционной форме);

определяет форму проведения промежуточной аттестации с учетом специфики предмета (письменная контрольная работа, тестирование, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое);

согласовывает содержание и объем контрольного задания для ликвидации академической задолженности в соответствии с учебной программой по предмету;

определяет дату ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности с учетом мнения учащегося и родителей (законных представителей);

в случае, если обучающийся не ликвидировал задолженность в первый раз в установленные сроки, устанавливает второй срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности с учетом мнения учащегося и родителей (законных представителей);

создает комиссию в составе 3 человек для проведения промежуточной аттестации учащегося во второй раз;

составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей);

обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности учащихся;

ведет журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний учащихся;

оформляет результат ликвидации академической задолженности в протоколе о прохождении промежуточной аттестации;

принимает решение:

- в случае, если обучающийся ликвидировал академическую задолженность, - о переводе его в следующий класс;

- в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению его родителей (законных представителей) - о его повторном обучении в этом классе, о его переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо его переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;

обеспечивает хранение документов:

протокола заседания комиссии для проведения промежуточной аттестации обучающегося во второй раз,

письменных материалов, подтверждающих проведение занятий с обучающимся, итоговые работы промежуточной (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) в течение одного учебного года следующего за учебным годом, в котором проводилась промежуточная аттестация.

2.1.8.2. Учащийся, переведенный условно и имеющий академическую задолженность:

посещает согласно предложенному расписанию дополнительные занятия по предмету;

выполняет требования и задания учителя;

занимается самообразованием с целью ликвидации академической задолженности;

ликвидирует академическую задолженность в сроки, утвержденные приказом директора Учреждения.

2.1.8.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся:

имеют право присутствовать на педагогическом совете при рассмотрении вопроса о переводе их ребенка в следующий класс;

создают условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации;

принимают решение о повторном обучении ребенка, о его переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо о его переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования.

2.1.8.4. Оформление отношений с учащимися и их законными представителями в случае условного перевода в следующий класс:

2.1.8.4.1. На основании решения педагогического совета издается приказ директора школы, согласно которому учащиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.1.8.4.2. Классный руководитель в течение двух рабочих дней после издания приказа письменно извещает родителей (законных представителей) о принятом решении, сроках и форме ликвидации академической задолженности, объеме учебного материала, необходимого для освоения обучающимся.

Классный руководитель оформляет журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося в период подготовки к ликвидации академической задолженности;

2.1.8.4.3. Учитель составляет календарно-тематический план занятий с учащимся в соответствии с учебной программой по предмету и готовит контрольное задание для ликвидации академической задолженности. План и контрольное задание утверждает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.1.8.4.4. По результатам выполнения контрольного задания педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс либо определяет второй срок ликвидации академической задолженности и создает комиссию.

Решение педагогического совета утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.1.8.4.5. Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

2.1.8.4.6. В случае, если обучающийся ликвидировал академическую задолженность:

учитель выставляет итоговую отметку в классный журнал на предметной странице; классный руководитель выставляет итоговую отметку на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» и в личное дело учащегося;

классный руководитель в классный журнал и личное дело обучающегося вносит запись: «Переведен в ... класс. Протокол педагогического совета №... от ...».

2.1.8.4.7. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность во второй раз:

родители (законные представители) пишут заявление на имя директора школы о повторном обучении ребенка или о переводе его на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссией либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;

Педагогический совет принимает решение в соответствии с заявлением родителей (законных представителей);

Директор школы издает приказ об утверждении решения педагогического совета;

Классный руководитель в течение двух рабочих дней со дня издания приказа письменно доводит до сведения родителей решение педагогического совета;

Классный руководитель вносит соответствующую запись в классный журнал и личное дело обучающегося со ссылкой на протокол педагогического совета:

- Оставлен (-а) на повторный год обучения;
- Переведен (-а) на обучение по адаптированной образовательной программе;
- Переведен (-а) на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.1.9. Учащиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего образования и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях образования.

## **2.2. Перевод на обучение по другой адаптированной образовательной программе.**

2.2.1. Адаптированная образовательная программа – это образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.2.2 Перевод обучающегося (учащегося, воспитанника) на обучение по адаптированной основной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме, и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при предоставлении заключения ПМПК.

2.2.3.В договор об образовании, заключенный с родителями воспитанников МБОУ ЗСОШ, вносятся соответствующие изменения.

2.2.3. Перевод обучающегося (учащегося, воспитанника) на обучение по адаптированной образовательной программе оформляется распорядительным актом (приказом) директора школы. Распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

### **2.3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану.**

2.3.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.3.2. Перевод учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется на основании письменного заявления учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3.3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора школы.

2.3.4. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану регламентирован соответствующим локальным нормативным актом.

### **2.4. Перевод на индивидуальное обучение на дому.**

2.4.1. Перевод на индивидуальное обучение на дому осуществляется на основании заключения медицинской организации о необходимости обучения ребенка индивидуально на дому и в письменной форме обращения родителей (законных представителей) на имя директора учреждения.

2.4.2. Учреждением издается приказ о переводе обучающегося на индивидуальное обучение на дому.

2.4.3. Порядок индивидуального обучения на дому регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

### **2.5. Перевод на другую форму обучения.**

2.5.1. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

2.5.2. Перевод учащегося с очной на очно-заочную или заочную форму, и наоборот, осуществляется по инициативе учащихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на основании их письменного заявления.

2.5.3. Перевод учащегося с одной формы обучения на другую оформляется приказом директора школы.

### **2.6. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.**

2.6.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 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 уровня и направленности»).

### **III. Порядок и основания отчисления обучающихся.**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы:

- в связи с завершением обучения (получением образования);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (учащегося, воспитанника) на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода обучающегося (учащегося, воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам.

В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- 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.

(Приложение № 1. Форма заявления об отчислении учащегося в порядке перевода);

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

(Приложение № 2. Форма заявления об отчислении воспитанника в порядке перевода).

3) по инициативе Учреждения в случае применения меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (учащегося, воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося (учащегося, воспитанника) из школы.

В случае отчисления обучающегося (учащегося, воспитанника) в порядке перевода в другое общеобразовательное учреждение приказ издается в трехдневный срок на основании письменного заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (учащегося, воспитанника) с указанием принимающей организации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.5. Учреждение выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося (учащегося, воспитанника) следующие документы:

личное дело обучающегося (учащегося, воспитанника) ;

документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью директора (уполномоченного им лица).

3.6. В личном деле учащегося в графе о выбытии указывается новое место учебы (при наличии), дата и номер приказа о выбытии, запись заверяется подписью директора Учреждения и печатью. Допускается направление личного дела по почте на основании официального запроса администрации иной образовательной организации.

3.7. В Алфавитную книгу запись о выбытии с указанием даты и номера приказа об отчислении вносится в день издания приказа.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении учащегося отчисленному лицу выдается справка об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приложение № 3. Образец справки об обучении; Приложение № 4. Образец справки о периоде обучения).

Приложение № 1.  
Форма заявления об отчислении в  
порядке перевода учащегося

Директору МБОУ ЗСОШ  
Пономаренко И.В..

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя полностью)

### Заявление

Прошу отчислить мою дочь (моего сына) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения)

ученицу(ка) \_\_\_\_\_ (класса), \_\_\_\_\_ (профиля при наличии) и выдать  
личное дело в связи с переводом для продолжения обучения в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование принимающей организации, населенного пункта,  
субъекта Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 2.  
Форма заявления об отчислении в  
порядке перевода воспитанника

Директору МБОУ ЗСОШ  
Пономаренко И.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя полностью)

Заявление

Прошу отчислить мою дочь (моего сына) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка полностью),  
\_\_\_\_\_ (дата рождения),  
воспитанницу (воспитанника) \_\_\_\_\_ группы МБОУ ЗСОШ (дошкольное  
образование) \_\_\_\_\_ (указать направленность группы), выдать  
личное дело в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование принимающей организации, населенного пункта,  
субъекта Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3.  
Образец справки об обучении

**СПРАВКА**  
об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Златополинская средняя общеобразовательная школа»  
Кулундинского района Алтайского края

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он обучался в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Златополинская средняя общеобразовательная школа» Кулундинского района Алтайского края с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по образовательным программам

Получил по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ГИА	Итоговая отметка

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Златополинская общеобразовательная школа»  
Кулундинского района Алтайского края

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г в том, что он обучался в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Златополинская средняя общеобразовательная школа» Кулундинского района Алтайского края  
в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе и получил по учебным предметам следующие отметки:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование учебных предметов</b>	<b>Текущая успеваемость</b>	<b>Успеваемость за четверть, полугодие</b>

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.          Регистрационный номер № \_\_\_\_\_