

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
«Школа кадетского движения
города Ижевска имени почетного
гражданина города Ижевска, кавалера
трех орденов Мужества, полковника
Матвеева Олега Дмитриевича»



Огдышетонъя муниципал
бюджетъя ужьюрт
«Ижкарлен сиё-дано гражданинээн
куинь
Мужество орденлен кавалерез
полковник
Матвеев Олег Дмитриевич
нимо кадет движения школа»

Буммашевская ул., д. 50, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426060
тел/ факс (3412) 45-20-40, e-mail: cadet_school_izhevsk@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МБОУ «КШ»

_____ Е.Н. Благодатских

Протокол № 1 от 05.09.2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 1 от 05.09.2022г.
заседания совета родителей

СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 1 от 05.09.2022г.
заседания совета старшеклассников

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников МБОУ «КШ»
Протокол № 1 от 05.09.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «КШ»

_____ Н.А. Горяйнова

Приказ № 12/1- В от 05.09.2022г

**ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 34, частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом 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 уровня и направленности» с изм., обеспечивает гарантии прав обучающихся на получение общего образования и устанавливает общие требования к процедуре перевода лиц, обучающихся по основным образовательным программам общего образования (далее – обучающиеся), из образовательной организации, реализующей основные образовательные программы общего образования (далее МБОУ «КШ»), в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы соответствующего уровня (далее – принимающая образовательная организация), внутри образовательной организации для обучения по основным образовательным программам общего образования,

1.2. Настоящий Порядок регулирует перевод обучающихся, в следующих случаях (в соответствии с Приказом от 12.03.2014 г №177 с изм.):

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- при прекращении деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей(им) образовательной(ым) программе(ам);
- при приостановлении действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

1.3. Перевод обучающихся может быть осуществлен в течение всего учебного года (в соответствии с п. 4 Приказа от 12.03.2014 г №177 с изм.)

1.4. Перевод обучающихся обеспечивает учредитель в соответствии с установленным порядком приема граждан с учетом закрепленной территории.

1.5. Обучающиеся переводятся в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – аккредитованные образовательные программы).

2. Процедура перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося

2.1. Отчисление обучающегося из МБОУ «КШ» с целью последующего перевода в принимающую образовательную организацию осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (в соответствии с п 5-12 Приказа от 12.03.2014 г №177 с изм.). *Приложение 1.*

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения;
- в) класс;
- г) наименование принимающей образовательной организации

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося МБОУ «КШ» издает приказ об отчислении обучающегося в связи с его переводом в принимающую образовательную организацию.

МБОУ «КШ» выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы в соответствии с п.8 Приказа от 12.03.2014 г №177 с изм.:

- а) личное дело обучающегося;
- б) ведомость текущих отметок, которая подписывается руководителем образовательной организации и заверяется печатью образовательной организации;

Принимающая образовательная организация при приеме обучающегося, отчисленного из МБОУ «КШ», обязана в двухдневный срок в письменной форме уведомить МБОУ «КШ» о факте приема указанного обучающегося в соответствии с п. 12 Приказа от 12.03.2014 г №177 с изм.

До подтверждения факта приема отчисленного обучающегося в принимающую образовательную организацию ответственность за обеспечение гарантии права обучающегося на получение образования несет МБОУ «КШ».

2.2. Перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из МБОУ «КШ» в принимающую образовательную организацию осуществляется при условии получения согласия органа опеки и попечительства.

2.3. Перевод обучающихся из МБОУ «КШ» в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам (далее АООП), осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК). Приложение 2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося
- б) год рождения обучающегося
- в) класс обучения
- г) вид, уровень и (или) направленность АООП, на которую заявлен перевод
- д) форма обучения
- е) язык обучения, родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

Заявление о переводе на обучение по АООП вместе с рекомендациями ПМПК подается в школу. Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе на обучение по АООП, которое регистрируется соответственно с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную АООП соответствующего вида, уровня и (или) направленности и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

2.4. Перевод обучающихся из МБОУ «КШ» в принимающую образовательную организацию, в том числе санаторную, в которой проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком на основании заключения медицинской организации.

2.5. Указанные документы вместе с заявлением о приеме в другую образовательную организацию родители (законные представители) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), предоставляют в принимающую образовательную организацию.

2.6. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) класс, в который заявлен перевод;
- д) дата перевода.

Заявление о переводе в параллельный класс подается в школу в письменном виде.

Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе в параллельный класс. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в тот же день.

Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором школы или уполномоченному им лицом в течение трех рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, при непрохождении индивидуального отбора в класс с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения.

Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор школы или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением директор школы делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс.

Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, школа вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде в трех рабочих дней. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением школа делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в соответствии с настоящим порядком. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, школа вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в течение 5 рабочих дней. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением школа делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.7. Перевод обучающихся из класса в следующий класс и в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора школы.

Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

Решение директора школы о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 60

календарных дней до издания приказа о переводе.

2.8. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета школы.

Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение трех рабочих дней с даты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета школы после ликвидации обучающимся академической задолженности.

Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение трех рабочих дней с даты принятия решения педагогическим советом.

Обучающиеся школы, 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 в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы

3. Порядок отчисления обучающихся.

3.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) из МБОУ «КШ» возможно по основаниям, предусмотренных законодательством РФ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения).
- 2) досрочно по основаниям, установленным законом.

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании государственной итоговой аттестации и решением педагогического совета директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной аттестации в школе осуществляется на основании заявления. В случаях, когда обучающийся отчисляется из школы в связи с переходом на семейную форму образования, образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости проинформировать об этом выборе Управление образования в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из школы в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося
- б) год рождения обучающегося
- в) класс обучения
- г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подается в школу. Ответственное должностное лицо принимает заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования, если оно соответствует требованиям настоящего порядка. Принятое заявление регистрируется соответственно с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение пяти рабочих дней. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

Заявление об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования может быть отозвано заявителем или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подается в школу.

Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, школа вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в течение трех рабочих дней. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения обучающегося формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением школа делает

соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об изменении формы получения обучающимся образования, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление в связи с изменением формы получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в течение пяти рабочих дней.

Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, школа вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в течение 5 рабочих дней. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением школа делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из школы со справкой.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.

4. Восстановление в школе

Восстановление обучающихся, в соответствии с ч. 1 ст. 62 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на уровне освоения начального, основного и среднего общего образования не предусмотрено.

Положение разработала Зорина Е.А.,
заместитель директора по УВР _____

Приложение 1

Директору _____ МБОУ «КШ» _____

Горяиновой Н.А.

от

(Ф. И. О. родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося)

паспорт _____ выдан

(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу _____ ,

контактный телефон _____ ,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____
(Ф. И. О. несовершеннолетнего)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, обучающегося(ейся) в _____ классе,

В _____ .
(наименование принимающей организации или населенный пункт, субъект РФ)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору МБОУ «КШ»
Горяиновой Н.А.

от _____
(Ф. И. О. родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

_____,
проживающего(ей) по адресу _____

_____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе

Прошу _____ перевести _____ моего _____ ребенка

(Ф. И. О. несовершеннолетнего)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, обучающегося(ейся) в _____ классе, на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением ПМПК.

Форма обучения _____

Язык обучения _____, родной язык _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение: копия заключения ПМПК