

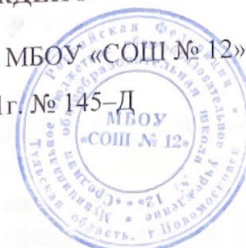
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ

Решением педагогического совета
Протокол от 30.08.2021г. № 14

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ № 12»
от 31.08.2021г. № 145-Д



**Порядок и основания
перевода, отчисления обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком и условиями 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», утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177 и Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее МБОУ «СОШ №12»).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ №12».

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления обучающегося могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Документы направляются на электронную почту МБОУ «СОШ №12» mou12.nmsk@tularegion.org и/или по адресу: Тульская область, г. Новомосковск, ул. Молодежная, д.2а. Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №12» по вопросам организации электронного документооборота.

Дополнительная информация представлена на сайте МБОУ «СОШ №12» school12-nmsk.ucoz.ru.

1.4. Порядок зачисления учащихся в МБОУ «СОШ № 12» регламентируется Правилами приема на обучение в МБОУ СОШ № 12», копия документа размещена на официальном сайте образовательного учреждения (*school12-nmsk.ucoz.ru*).

2. Перевод обучающихся в параллельный класс

2.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- класс, в который заявлен перевод;
- дата перевода.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается на имя директора МБОУ «СОШ №12».

2.5. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором МБОУ «СОШ № 12» в течение 10 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.

2.6. После принятия решения об удовлетворении заявления директор МБОУ «СОШ №12» издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение 3 дней. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.7. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, делается на заявлении соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

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

2.9. 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.

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

2.11. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в МБОУ «СОШ №12» Правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.12. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, Директор МБОУ «СОШ №12» 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.

2.17. 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 порядке, предусмотренном в пункте 2.6 настоящего Порядка.

3. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

3.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора МБОУ «СОШ №12».

3.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется МБОУ «СОШ №12» самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

3.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

4. Перевод обучающихся в следующий класс

4.1. 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.

4.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению Педагогического совета МБОУ «СОШ №12».

4.3. Директор МБОУ «СОШ №12» издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

4.4. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению Педагогического совета МБОУ «СОШ №12» после ликвидации обучающимся академической задолженности.

4.5. Обучающиеся МБОУ «СОШ №12», 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 МБОУ «СОШ №12».

5. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

5.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности МБОУ «СОШ №12», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения МБОУ «СОШ №12» госаккредитации полностью или по образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии МБОУ «СОШ №12» на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.2. Директор МБОУ «СОШ №12» издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в МБОУ «СОШ №12» вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в МБОУ «СОШ №12» правилами делопроизводства.

6. Отчисление из МБОУ «СОШ №12»

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения Педагогического совета МБОУ «СОШ №12» издается приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

6.3. 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 итоговой аттестации в МБОУ «СОШ №12» осуществляется на основании заявления.

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе МБОУ «СОШ № 12» 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 Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Данный Порядок рекомендуется к принятию педагогическим советом МБОУ «СОШ № 12».

7.2. Педагогический совет МБОУ «СОШ №12» имеет право предлагать внести в него свои изменения и дополнения.

7.3. Порядок утверждается директором МБОУ «СОШ №12».

7.4. Срок действия данного Порядка неограничен.

7.5. Принятие нового Порядка автоматически отменяет действие прежнего.

Директор

Н.В. Марченко

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ

УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета

Приказом директора МБОУ «СОШ № 12»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Протокол от 06.10.2022 № 16

от 06.10.2022 № 010/22



**Изменения в Порядок и основания
перевода, отчисления обучающихся**

1. Внести следующие изменения в Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее – Порядок):

1.1. Пункты 1.3., 1.4. Порядка изложить в следующей редакции:

«1.3. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления обучающегося могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Документы направляются на электронную почту МБОУ «СОШ №12» <https://shkola12novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/> и/или по адресу: Тульская область, г. Новомосковск, ул. Молодежная, д.2а. Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №12» по вопросам организации электронного документооборота.

Дополнительная информация представлена на сайте МБОУ «СОШ №12» <https://shkola12novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>.

1.4. Порядок зачисления учащихся в МБОУ «СОШ №12» регламентируется Правилами приема на обучение в МБОУ СОШ №12», копия документа размещена на официальном сайте образовательного учреждения (<https://shkola12novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>).»