

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок) регламентирует перевод, отчисление и восстановление обучающихся в части, не урегулированной следующими законодательными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки **Российской Федерации** от 12.03.2014 №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»;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №45 (в новой редакции), утверждённым распоряжением Администрации города от 20.03.2019 №501.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ СОШ №45 (далее-ОУ).

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Порядок и основания перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2. Перевод обучающихся осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3. Перевод обучающихся по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из

одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другую:

3.1. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- обращаются в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной образовательной организации обращаются в департамент образования Администрации города для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

3.3. На основании заявления об отчислении в порядке перевода руководитель ОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, указанной в пункте 3.2.

3.4. Совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося секретарь ОУ выдаёт следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- выписку отметок успеваемости обучающегося в текущем учебном году, заверенную печатью ОУ и подписью руководителя ОУ (лица, его замещающего).

3.5. Указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка документы предоставляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в ОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в ОУ в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.7. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется

по заявлению обучающегося и (или) родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8. Зачисление обучающегося в учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя ОУ в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка с указанием даты зачисления и класса.

3.9. Секретарь ОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в ОУ.

4. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) внутри ОУ

4.1. Перевод обучающихся из одного класса в другой (в параллельный класс).

4.1.1. Перевод обучающихся в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.1.2. Перевод обучающегося возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

4.1.3. Секретарь ОУ принимает заявление о переводе из одного класса в другой и регистрирует его. 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.

4.1.4. Заявление о переводе из одного класса в другой рассматривается руководителем ОУ в течение 7 дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 4.1.9 настоящего Порядка.

4.1.5. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о переводе обучающегося из одного класса в другой в течение 7 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В распорядительном акте указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в другом классе.

4.1.6. В случае отказа в переводе из одного класса в другой руководитель ОУ делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

4.1.7. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 7 дней с даты рассмотрения заявления.

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

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением секретарь ОУ делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе из одного класса в другой. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица,

подпись, расшифровку подписи и дату.

4.1.9. Заявление о переводе из одного класса в другой может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, заявившего об этом в письменной форме, в любой момент до издания приказа о переводе.

4.1.10. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод из одного класса в другой, и подается в ОУ.

4.1.11. В случае, если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося из одного класса в другой, руководитель ОУ 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.

4.1.12. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде через уведомление. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося из одного класса в другой.

4.1.13. 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 секретарь делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода из одного класса в другой. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.1.14. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе из одного класса в другой, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося из одного класса в другой с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя. Издание распорядительного акта о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.1.5. настоящего Положения.

4.1.15. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу из одного класса в другой, руководитель ОУ вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося из одного класса в другой. 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.

4.1.16. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося

уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося из одного класса в другой в письменном виде.

4.1.17. 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 секретарь дела 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.

4.2. Перевод обучающихся из одного класса в другой в связи с изменением численности классов:

4.2.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется, если реализуется одна и та же общеобразовательная программа, не изменяются условия получения образования.

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

4.2.3. 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.

4.2.4. Решение 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 7 дней до издания приказа о переводе.

4.3. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс

4.3.1. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

4.3.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам и (или) имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.3.3. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно. В приказе указываются основания для перевода.

4.3.4. Перевод в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению Педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.

4.3.5. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о переводе обучающихся, переведенных условно, в следующий класс после ликвидации обучающимся академической задолженности.

4.3.6. Обучающиеся, 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.4. Организация повторного обучения

4.4.1. Повторное обучение обучающегося осуществляется по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

4.4.2. Заявление о повторном обучении подается в ОУ.

4.4.3. Секретарь ОУ принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется и передается на рассмотрение руководителю ОУ.

4.4.4. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о повторном обучении обучающегося в течение трех дней с даты регистрации заявления. В распорядительном акте указываются реквизиты протокола, с решением педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

4.5. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе, на обучение по индивидуальному учебному плану

4.5.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе, на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется с согласия совершеннолетнего обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК), заключения врачебной комиссии и др.

4.5.2. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе, на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. 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 адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- д) форма обучения;

4.5.3. Секретарь принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, на обучение по индивидуальному учебному плану, которое регистрирует и передает уполномоченному лицу для издания проекта распорядительного акта.

4.5.4. Уполномоченное лицо издает распорядительный акт о переводе обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе, на обучение по индивидуальному учебному плану в течение 3 дней с даты регистрации заявления. В распорядительном акте указываются реквизиты рекомендаций ТПМПК, заключения врачебной комиссии или другого документа, класс, реализующий рекомендуемую образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 5.3. настоящего Порядка.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета руководитель ОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата об образовании установленного образца.

5.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в связи с изменением формы получения образования;
- по инициативе ОУ, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае установления нарушения порядка приема в общеобразовательную организацию, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в общеобразовательную организацию.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя ОУ об отчислении обучающегося.

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

5.6. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОУ, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.7. 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 ОУ осуществляется на основании заявления.

5.7.1. 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.

5.7.2. Секретарь ОУ принимает заявление об изменении формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пункте 5.7.1. настоящего Порядка, регистрирует.

5.7.3 Руководитель ОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение трех дней с момента принятия заявления. В приказе указывается дата отчисления.

5.7.4. 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, при наличии заявления второго родителя в письменном виде.

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

5.7.6. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

5.7.7. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, руководитель ОУ 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.

5.7.8. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование).

5.7.9. 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 секретарь 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.

5.7.10. 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 распорядительного акта об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 5.7.3. настоящего Порядка.

5.7.11. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по вопросу изменения формы получения обучающимся образования, руководитель ОУ 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.

5.7.12. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде.

5.7.13. 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 секретарь дела 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.

5.8. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе ОУ 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.

6. Порядок восстановления обучающихся

6.1. Восстановление обучающегося в ОУ, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся.

6.2. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.3. Решение о восстановлении обучающегося оформляется соответствующим распорядительным актом ОУ.

6.4. При восстановлении в ОУ устанавливаются порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

6.5. Обучающимся, восстановленным в учреждение и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается аттестат об образовании установленного образца.