

Принято на педагогическом совете
Протокол от 07.04.2025 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ № 6
З.Г. Галимова

Приказ от «07» 04 2025 г. № 106

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными

представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 06.04.2023 №240 «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 МОБУ СОШ № 6 Го г. Сибай РБ (далее – школа).

2. Порядок и основание перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года

2.1. Обучающиеся, успешно и в полном объеме освоившие образовательную программу учебного года, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс.

2.1.1. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета образовательной организации.

2.1.2. Решение педагогического совета утверждается приказом директора школы.

2.2. 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.

2.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.3.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета с повесткой «О переводе обучающихся в следующий класс», на котором определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода, в том числе срок и форма ликвидации задолженности обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

2.3.2. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ, согласно которому условно переведенные обучающие зачисляются в следующий класс с академической задолженностью.



2.3.3. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося могут лично присутствовать на педагогическом совете или письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объеме учебного материала, необходимого для освоения, не позднее трех дней со дня проведения педагогического совета.

2.3.4. В классный журнал, личное дело и дневник обучающегося классным руководителем в конце текущего года вносится запись: «Условно переведен в ... класс с академической задолженностью по ... (указать предметы). Протокол от ... №...,».

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.5. Образовательная организация, 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 ее ликвидации.

2.5.1. Заместитель директора по УР: составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей); определяет 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 обучающегося и родителей; в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам; предоставляет обучающемуся возможность ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз; готовит проект приказа о ликвидации академической задолженности; в случае повторной сдачи задолженности в приказе указывается состав комиссии по приему академической задолженности (3 человека);

готовит необходимые материалы (контрольную работу, тест, сочинение т.д.) для прохождения промежуточной аттестации; обеспечивает хранение документов: протокола заседания комиссии по приему академической задолженности, письменных материалов промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) в течение одного года;

2.5.2. Учитель: принимает решение о форме оказания помощи условно переведенным обучающимся (индивидуальные занятия, консультации); определяет форму приема академической задолженности с учетом специфики предмета (письменная контрольная работа, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое), оформляет протокол сдачи академической задолженности при первичной сдаче задолженности; ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося;

2.5.3. Аттестационная комиссия:

Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит протокол для проведения аттестации;
- готовит образец подписи выполняемой работы;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

Учитель-предметник: на основе приказа по школе формирует пакет заданий для подготовки к аттестации; готовит и сдает текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации; проводит по запросу необходимые консультации.

Ассистент:

- присутствует при приеме задолженности в соответствии со сроками аттестации;
- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации; проверяет в соответствии с нормативами работу, оценивает, заверяет собственной росписью.

2.5.4. Обучающийся, 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 течение учебного года в определенные сроки в утвержденной форме.

2.5.5. Родители (законные представители):

- обеспечивают контроль за посещаемостью обучающимся дополнительных занятий;
- создают условия для получения образования;

обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности обучающимся.

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

2.7. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогическим советом принимается решение о ликвидации академической задолженности, на основании которого руководителем образовательной организации издается приказ. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Академическая задолженность по _____ ликвидирована. Переведен в ... класс. Протокол № ... от ..., приказ №...от ...»). Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется в классный журнал на предметной странице – учителем-предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» и в личное дело обучающегося - классным руководителем. В классном журнале после годовой отметки делается запись «ликвидация академической задолженности», выставляется отметка по результатам сдачи задолженности и выставляется итоговая отметка. В личном деле неудовлетворительная отметка зачеркивается, выставляется полученная отметка и внизу страницы делается запись «Академическая задолженность по _____ ликвидирована (предмет) _____ Отметка _____ (_____) _____ Приказ от № _____ от _____ (дата внесения записи) _____ Переведен в _____ класс. Классный руководитель _____ / _____ / Запись заверяется печатью.

2.8. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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. На основании заявления родителей (законных представителей) о дальнейшем обучении ребенка руководителем образовательной организации издается приказ. В классный журнал

предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью о переводе с академической задолженностью («Академическая задолженность не ликвидирована. Оставлен (-а) на повторный год обучения. (Переведен (-а) на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого- медико-педагогической комиссии. Переведен (-а) на обучение по индивидуальному учебному плану.) Протокол № ... от..., приказ № .. от...).

2.9. Не переводятся условно обучающиеся выпускных классов ступеней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня образования, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3. Порядок и основания перевода, обучающихся в другой класс (группу) параллели

3.1. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при наличии свободных мест.

3.2. 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.

3.3. Заявление о переводе в параллельный класс подается в приёмную директора школы.

3.4. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором школы или лицом, исполняющим его обязанности в течение трех рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

3.5. Директор школы или лицо, исполняющее его обязанности 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.

3.6. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор школы или лицо, исполняющее его обязанности делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

4. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

4.1. 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 школы.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся

5. Организация повторного обучения

5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся 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.

5.2. Заявление о повторном обучении подается в приёмную директора школы.

5.3. Ответственное должностное лицо принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или лицу, исполняющему его обязанности в течение одного рабочего дня.

5.4. Директор школы издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение трёх рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

6.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

6.2. 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 адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- д) форма обучения;
- е) язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в приёмную директора школы.

6.4. Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или лицу, исполняющему его обязанности в течение одного рабочего дня.

6.5. Директор школы издает приказ о переводе обучающегося в течение трёх рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу

соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

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

7.1. 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 исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
- в случае приостановления действия лицензии.

7.2. Директор школы или лицо, исполняющее его обязанности, обеспечивает перевод совершеннолетнего обучающегося с его письменного согласия, а также несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

7.4. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест;
- при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

7.5. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода ОУ в трехдневный срок с даты подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ.).

7.6. ОУ при отчислении в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего следующие документы: личное дело обучающегося, справку об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенную печатью и подписью директора.

7.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

7.8. Принимающая организация 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 распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

8. Порядок и основания прекращения образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

В связи с получением образования (завершением обучения) на основании приказов по школе об отчислении обучающихся 9, 11 классов.

8.1.2. Досрочно по основаниям, установленным частью 4.2 настоящего Положения.

8.2. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию 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.

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

8.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8.5. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

личное дело обучающегося;

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

8.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных,

обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

8.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.8. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

8.9. Образовательная организация незамедлительно обязана проинформировать Отдел образования администрации города Сибай об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

8.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя образовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя образовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

8.11. При досрочном прекращении образовательных отношений образовательная организация в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, справку об обучении или о периоде обучения в образовательной организации.

8.12. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

9. Восстановление обучающихся

9.1. 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 в МОБУ СОШ №6 ГО г. Сибай РБ.

9.2. Лица, отчисленные ранее из школы, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся образовательного учреждения независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

9.3. Право на восстановление в ОУ имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

9.4. Восстановление лиц в число обучающихся учреждения осуществляется только на свободные места.

9.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы.

9.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор школы, что оформляется соответствующим приказом.

9.7. При восстановлении в школу заместитель директора по учебной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

9.8. Учащимся, восстановленным в школе и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся» является локальным нормативным актом школы, которое принимается на педагогическом совете школы, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) обучающихся и Советом обучающихся, утверждается приказом директора школы.

10.2. Положение «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся» принимается на неопределенный срок.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.