

Принято педагогическим советом МКОУ «Шаттинская СОШ» протокол № 5 от 15.01.2021 г.

Согласовано: с родительским комитетом МКОУ «Шаттинская СОШ» протокол № 1 от 16.01.2021 г.

Согласовано: с Советом обучающихся МКОУ «Шаттинская СОШ» протокол № 1 от 15.01.2021 г.

Утверждаю:  
директор МКОУ «Шаттинская СОШ»  
/В.Д.Демкина/  
приказ № 8/1 от 16.01.2021 г.



## Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МКОУ «Шаттинская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МКОУ «Шаттинская СОШ» разработан в соответствии с правовыми основаниями:

- Статьи 30, 34, 43, 57, 58, 61, 62, 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ Минобрнауки России 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».

- Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утверждён приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 года № 185).

1.2. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МКОУ «Шаттинская СОШ» (далее – Порядок) регламентирует и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающегося.

### 2. Перевод обучающихся внутри образовательного учреждения.

2.1. Внутри образовательного учреждения может осуществляться перевод обучающихся:

- в следующий класс;
- из одного класса в другой одной возрастной параллели;
- на иную форму обучения или образования.

2.2. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, приказом директора по решению Педагогического совета. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.3. Перевод обучающихся из одного класса в другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в классе и лишь в интересах обучающихся. Данный перевод оформляется приказом

директора образовательного учреждения и доводится до сведения заинтересованных лиц (родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося, классных руководителей).

**2.4.** Перевод обучающихся на иную форму получения образования или обучения, на обучение по индивидуальной основной образовательной программе (далее ИООП) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, заключения ПМПК (в случае перевода обучающегося на обучение по ИООП) и оформляется приказом директора.

### **3. Порядок и основания отчисления обучающихся и перевода в другую образовательную организацию**

**3.1.** Отчисление обучающихся из учреждения оформляется приказом директора на следующих основаниях:

1) в связи с завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по инициативе общеобразовательного учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в общеобразовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в общеобразовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации общеобразовательной организации.

**3.2.** Перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности (далее - принимающая организация), 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 (далее - лицензия), 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.

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

**3.2.2.** 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 орган местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального

района, 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.

**3.2.3.** В заявлении (Приложение 1) 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 населенный пункт, субъект Российской Федерации.

**3.2.4.** 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.

**3.2.5.** 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).

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

**3.2.7.** Указанные в пункте 3.2.5. настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

**3.2.8.** Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в 3.2.5 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

**3.2.9.** 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.

**3.3.** По решению учреждения, за совершенные неоднократно грубые нарушения устава, допускается отчисление как мера дисциплинарного взыскания обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

**3.3.1.** Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором учреждения, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

• причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения;

• причинения ущерба имуществу учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей образовательного учреждения.

**3.3.2.** Отчисление обучающегося из учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

**3.3.3.** Решение об отчислении (как меры дисциплинарного взыскания) обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**3.3.4.** 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.

**3.3.5.** Об отчислении обучающегося директор учреждения обязан незамедлительно проинформировать Учредителя и орган местного самоуправления, которые совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другой образовательной организации.

**3.3.6.** 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.

**3.3.7.** Решение Педагогического совета учреждения об отчислении обучающегося оформляется приказом Директора организации.

#### **4. Порядок и основания восстановления обучающихся**

**4.1.** Обучающиеся имеют право на восстановление в организацию при наличии свободных мест. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из организации, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой организации, определяется Уставом учреждения и законодательством Российской Федерации.

**4.2.** Восстановление обучающегося в организацию, если он досрочно прекратил отношения по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в учреждение.

**4.3.** Восстановление обучающихся производится независимо от причин отчисления и срока перерыва в учебе при условии сдачи академических задолженностей в установленный срок.

**4.4.** Восстановление лица осуществляется приказом директора на основании соответствующего заявления о восстановлении в составе обучающихся. При подаче заявления о восстановлении необходимо указать класс, программу, по которой обучался, представить документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении, паспорт).

Приложение 1  
Директору МКОУ  
«Шатгинская СОШ»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)  
зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_ года рождения,  
(фамилия, имя, отчество полностью) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,  
обучающего(-ую)ся \_\_\_\_\_ класса, в порядке перевода в

\_\_\_\_\_ (принимающее образовательное учреждение)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Директору МКОУ «Шатгинская СОШ»»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. совершеннолетнего обучающегося)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося(-ую)ся \_\_\_\_\_ класса, в

порядке перевода в \_\_\_\_\_ (принимающее образовательное учреждение)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)