

Согласовано
на заседании
Управляющего
совета

Согласовано
на заседании
Совета родителей

Принято
на заседании
педагогического
Совета

Утверждаю
Директор
МБОУ «СШ №18»
_____ А.В.Иванова

Протокол №1
от 27.08.2016г.

Протокол №1
от 26.08.2016г.

Протокол №1
от 29.08.2016г.

Приложение № 6
к приказу №646
от 01.09.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся
МБОУ «СШ №18»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2. ст. 30, статьи 43, 58, 61, 66);

Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий 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».

1.2. Положение устанавливает порядок и основания перевода и отчисления обучающихся из общеобразовательной организации.

2. Основания и порядок перевода обучающегося
в следующий класс по итогам учебного года

2.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс.

2.2. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета образовательной организации. Решение педагогического совета утверждается приказом директора школы.

3. Основания и порядок условного перевода обучающегося в следующий класс
по итогам учебного года

3.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.3. 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 при получении начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.4. На основании решения педагогического совета издаётся приказ, согласно которому условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс с академической задолженностью. Приказом устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

3.5. Не переводятся условно обучающиеся выпускных классов при получении начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня образования, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования. По усмотрению их родителей (законных представителей) они 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.

3.6. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося могут лично присутствовать на педагогическом совете или письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения, не позже 3 дней со дня проведения педагогического совета.

3.7. В электронный классный журнал и личное дело обучающегося классным руководителем в конце текущего года вносится запись: «Переведен в ... класс условно с академической задолженностью по ... (указать предмет). Протокол педагогического совета №... отПриказ №...от...».

3.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включается время болезни обучающегося).

3.9. Учитель-предметник:

- определяет форму оказания помощи условно переведенным обучающимся (индивидуальные занятия, консультации);
- составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);
- определяет форму ликвидации академической задолженности с учетом специфики предмета (письменная контрольная работа, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое), содержание и объем контрольного задания для ликвидации академической задолженности в соответствии с рабочей программой по предмету;
- ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося;
- предоставляет обучающемуся возможность ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в установленный приказом срок согласно заявлению родителей (законных представителей);
- оформляет результат ликвидации академической задолженности в протоколе.

3.10. 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 определенные на педагогическом совете сроки в утвержденной форме.

3.11. Родители (законные представители):

- обеспечивают контроль за посещаемостью своим ребёнком дополнительных занятий;

-создают условия для ликвидации академической задолженности.

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

3.13. 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 издаётся приказ.

В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Академическая задолженность ликвидирована. 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. При этом оценка «2» зачёркивается и рядом выставляется оценка из протокола по ликвидации академической задолженности с указанием основания исправления оценки.

3.14. Обучающемуся, не ликвидировавшему академическую задолженность в установленный приказом срок, предоставляется возможность повторной сдачи задолженности. Для проведения повторной аттестации по приказу директора создаётся школьная комиссия в составе 3 человек.

3.15. Обучающиеся 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 электронный журнал предыдущего года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись рядом с записью о переводе с академической задолженностью («Академическая задолженность не ликвидирована. Оставлен (-а) на повторное обучение в ... классе», «Академическая задолженность не ликвидирована. Переведен (-а) на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии», «Академическая задолженность не ликвидирована. Переведен (-а) на обучение по индивидуальному учебному плану». Протокол № ... от... Приказ №... от...»).

3.16. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль за своевременностью ликвидацией академической задолженности и обеспечивает хранение документов: протокола ликвидации академической задолженности, письменных материалов промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) – в течение одного года.

4. Основания и порядок перевода обучающихся в другой класс (группу) параллели

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

4.2. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели может быть осуществлен на основании решения комиссии по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений в качестве меры разрешения конфликтной ситуации.

4.3. Перевод обучающегося в другой класс (группу) параллели оформляется приказом руководителя образовательной организации персонально в отношении каждого обучающегося.

5. Основания и порядок прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из образовательной организации:

- обучающегося 9 или 11 класса в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст. 61 Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), в этот же день издается приказ руководителя образовательной организации об отчислении обучающегося.

Родителям (законным представителям) в течение одного рабочего дня с момента издания приказа выдаются документы, которые должны быть представлены в принимающее образовательное учреждение:

- личное дело обучающегося;
- сведения о промежуточной аттестации и текущих оценках по всем предметам (при переводе в течение учебного года), заверенные печатью школы;
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся 10-11 классов).

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений образовательная организация в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из образовательной организации, справку об обучении (Приложение №1) или о периоде обучения (Приложение №2).

Справка
об обучении в образовательной организации, реализующей основные
общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего
общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)
в _____

_____ (полное наименование образовательного учреждения

_____ и его местонахождение)

в _____ учебном году в _____ классе

и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации, или количество баллов
1	2	3	4	5

Руководитель образовательного
учреждения _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
(М.П.)

регистрационный № _____

Справка
о периоде обучения в образовательной организации, реализующей основные
общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего
общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)
с « ____ » _____ года по « ____ » _____ год
(с ____ класса по ____ класс)

в _____

(полное наименование образовательного учреждения

_____ и его местонахождение)

Руководитель образовательного
учреждения _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
(М.П.)

регистрационный № _____

Приложение №2

к приказу №49 от 22.01.2019

**Изменения, которые вносятся
в Положение о порядке и основаниях перевода
и отчисления обучающихся МБОУ «СШ №18»,
утвержденное приказом от 01.09.2016 от №646**

Дополнить раздел 5 Положения пунктом 5.5 следующего содержания:

5.5. При приеме (переводе) на обучение 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 заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.