

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 6 от 11.01.2021
СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
Протокол № 2 от 11.01.2021



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Школа № 70»

О.Б. Жигулевцева

Приказ от 11.01.2021 № 01/17-од

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее – Порядок) определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 70» (далее – Школа).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 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 Школы.

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы могут быть направлены посредством электронной (по электронному адресу: school70@edu.tgl.ru, почтовым сообщением в АСУ РСО) или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

2. Перевод обучающихся в параллельный класс

2.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен по инициативе Школы либо по инициативе совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.2. Перевод из класса с углублённым изучением отдельных предметов в общеобразовательный класс осуществляется на основании решения Педагогического совета с учетом мнения родителя (законного представителя) обучающегося в случае, когда обучающийся не осваивает программу углублённого обучения.

2.3. 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).

2.4. 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;
- адрес электронной почты заявителя для направления уведомлений.

2.5. Заявление о переводе в параллельный класс подается секретарю Школы.

2.6. Секретарь Школы принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.3–2.4 настоящего Порядка.

Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о внутришкольных переводах (далее - Журнал) и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.7. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором Школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, а также обучающимся, не прошедшим индивидуальный отбор в класс углубленным изучением отдельных предметов.

2.8. Директор Школы или уполномоченное им лицо 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.

2.9. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор Школы или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую резолюцию с указанием даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

По желанию заявителя заявление о переводе может быть повторно рассмотрено директором Школы по мере освобождения мест в указанном классе в порядке очереди.

2.10. Заявление с отметкой о результате рассмотрения заявления нарочно вручается заявителю. Отметка о получении рассмотренного заявления проставляется заявителем на копии заявления о переводе обучающегося в параллельный класс, которая хранится в личном деле обучающегося.

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

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением секретарь Школы направляет скан-копию уведомления по адресу электронной почты заявителя, указанном в заявлении.

2.12. 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.

2.13. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается в приемную секретарю Школы.

2.14. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в Журнале. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.15. В случае, если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор Школы или уполномоченное им лицо 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.

2.16. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде в тот же

день. В именных уведомлениях указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс. Уведомления о приостановлении перевода регистрируются в Журнале исходящей корреспонденции. Копии уведомлений хранятся в личном деле обучающегося.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копиях уведомлений и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлениями секретарь Школы направляет скан-копии уведомлений каждому родителю (законному представителю) по адресам электронной почты, указанных в заявлениях.

2.18. Если в течение срока, указанного в уведомлениях, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли единое 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 2.7 настоящего Порядка.

2.19. Если в течение срока, указанного в уведомлениях, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор Школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. 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.

2.20. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день. Именные уведомления об отказе в переводе регистрируются в журнале исходящей корреспонденции. Копии уведомлений хранятся в личном деле обучающегося.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлениями фиксируется на копиях уведомлений и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлениями секретарь Школы направляет скан-копии уведомлений каждому родителю (законному представителю) по адресам электронной почты, указанных в заявлениях.

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 Школы.

3.2. 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.

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.

Вопрос комплектования классов находится в исключительной компетенции директора Школы и решается исходя из фактической численности обучающихся и материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, следовательно, получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

3.4. 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 3 календарных дня до издания приказа о переводе (в единичных случаях), и не позднее чем за 15 календарных дней - при массовых перемещениях обучающихся (от 10 человек).

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 Школы.

4.3. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения Педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода.

4.4. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению Педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.

4.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения Педагогическим советом.

4.6. Обучающиеся Школы, 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 Школы.

4.7. Порядок перевода обучающихся в следующий класс условно регламентируется отдельным Положением Школы об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся, условно переведенных в следующий класс.

5. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

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

5.2. 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.

5.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается секретарю Школы.

5.4. Секретарь Школы принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется в Журнале входящей

корреспонденции и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение пяти 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.

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

6.1. 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 Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Школы госаккредитации полностью или по образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии Школы на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

6.2. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. 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 Школе согласно утвержденной номенклатуре дел Школы.

7. Отчисление из Школы

7.1. 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 Федеральным законом № 273-ФЗ.

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения Педагогического совета директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата об образовании.

7.3. 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 Школе осуществляется на основании заявления.

7.3.1. 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;
- д) адрес электронной почты заявителя для направления уведомлений.

7.3.2. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подается секретарю Школы

7.3.3. Секретарь Школы принимает заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 7.3, 7.3.1 настоящего Порядка.

7.3.4. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

7.3.5. Секретарь Школы выдает заявителю все необходимые документы обучающегося в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления о досрочном прекращении образовательных отношений.

7.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

7.5. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», и Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным общеобразовательным учреждением городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 70» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Порядка).

8.2. Настоящий Порядок подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».