**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ГОРОДА УНЕЧА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

243300 Брянская обл., г. Унеча,
ул. Володарского, 113
тел.(48351) 2-24-22; 2-15-25

УТВЕРЖДЕНО

приказом

директора МОУ СОШ №1

города Унеча

от 24 марта 2017 №42

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МОУ СОШ №1 города Унеча

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 30, 43, 58, 61, 66), Приказа МОиН РФ 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 соответствующего уровня и направленности».

1.2. Положение устанавливает порядок и основания перевода и отчисления обучающихся общеобразовательного учреждения.

2. Порядок и основания перевода обучающегося в следующий класс по итогам учебного года

2.1. Обучающиеся, успешно и в полном объёме освоившие образовательную программу учебного года, 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 и доводится до сведения всем заинтересованным участникам образовательного процесса.

2.2. Неудовлетворительные результаты за учебного год или промежуточную аттестацию по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение 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 ликвидации задолженности, согласованный с родителями (законными представителями) обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет академическую задолженность; определяется срок ликвидации задолженности, согласованный с родителями (законными представителями).

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 письменно уведомляются о принятом решении, сроках ликвидации задолженности согласованных с родителями (законными представителями), объёме необходимого для освоения учебного материала.

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

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Ликвидация академической задолженности проводится в течение следующего учебного года.

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 и т.д.) для прохождения промежуточной аттестации;

 обеспечивает хранение документов: протокола заседания комиссии (Приложение 1) 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;

2.5.3. Аттестационная комиссия:

Председатель комиссии:

 утверждает контрольное задание для аттестации;

 организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

 контролирует присутствие членов комиссии;

 готовит протокол для проведения аттестации;

 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, согласованные с родителями (законными представителями) 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 издаётся 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 …»).

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 отметка.

В личном деле неудовлетворительная отметка зачеркивается, выставляется полученная отметка и внизу страницы делается запись «Академическая задолженность по_____ ликвидирована (предмет)

Отметка _____ (_____)Приказ № ____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. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего и основного общего уровней образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования (ст.66, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

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

4. Порядок перевода в другую образовательную организацию.

4.1 Перевод обучающихся из МОУ СОШ №1 города Унеча в другую образовательную организацию, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, 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

4.2.Учредитель организации обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности (далее-принимающая организация);
- обращаются в принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования для определения принимающей организации;
- 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.

4.5 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.

4.6. 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.

4.7. 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).

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

4.9. Указанные в пункте 4.7. 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.

4.10. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема' заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

4.11. 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.

Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, 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

4.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод .

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

4.14. Учредитель осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

4.15. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.16. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

4.17. После получения соответствующих письменных согласий лиц, исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

4.18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.19. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц личные дела обучающихся.

4.20. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе. В распорядительном акте

о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

4.21. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия.

5. Порядок восстановления обучающихся

5.1. Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ СОШ №1 города Унеча.

5.2. Лица, отчисленные ранее из учреждения, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся образовательного учреждения независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления. 6 часть 4 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»

5.3. Право на восстановление в учреждение имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

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

5.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора учреждения.

5.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор учреждения, что оформляется соответствующим приказом.

5.7. При восстановлении в учреждение заместитель директора по учебно-воспитательной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

5.8. Обучающимся, восстановленным в учреждение и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

Приложение 1

Протокол

ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
по_____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____
_____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

Аттестация началась в ____ч. ___мин., ,закончилась в___ ч ___ мин.

№ п/п	ФИО	предмет	Оценка за промежуточную аттестацию	Годовая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов (работ) отдельных обучающихся_____
_____
_____ _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решение комиссии:
_____
_____
_____

Дата проведения аттестации: _____ 20___г.

Дата внесения в протокол оценок: _____20___ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ /_____/

Члены комиссии _____ /_____/ _____ /
_____/