

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБОУ
Калининская СОШ
_____/Бражникова Е.П.
Протокол № 2 от 20. 09. 2016 г

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 25.09.2016 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Калининская
СОШ
_____/Калдузова В.В.

Введено в действие приказом от
25.09. 2016 г № 134

ПРИНЯТО

На заседании родительского
комитета
Протокол № 1 от 25.08. 2016
Председатель_____/
Мещерина Л.В

ПРИНЯТО

На заседании Совета
старшеклассников
Протокол № 1 от 25.08. 2016
Председатель_____/
Петровская Е.

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся****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).

1.2. Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калининская средняя общеобразовательная школа (далее – МБОУ Калининская СОШ)

2. Перевод обучающегося в следующий класс по итогам учебного года

2.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме 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.

2.2. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета МБОУ Калининская СОШ.

2.3. 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.

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

2.5. МБОУ Калининская СОШ, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обязаны создать условия

обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5.1. Образовательная организация

- принимает решение о переводе обучающихся с академической задолженностью;
- принимает решение о форме оказания помощи обучающимся (индивидуальные занятия, консультации);
- составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);
- определяет форму приема академической задолженности с учетом специфики предмета (письменная контрольная работа, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое);
- определяет содержание и объем контрольного задания для ликвидации академической задолженности в соответствии с учебной программой по предмету;
- предоставляет обучающемуся возможность ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз;
- 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;
- приказом по образовательной организации создает комиссию по приему академической задолженности в составе 3 человек;
- оформляет результат ликвидации академической задолженности в протоколе;
- ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося;
- 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;
- принимает окончательное решение по итогам ликвидации академической задолженности на заседании педагогического совета;
- обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности обучающихся.

2.5.2. Обучающийся, переведенный условно и имеющий академическую задолженность:

- определяет возможные сроки ликвидации академической задолженности, сообщает о них родителям (законным представителям);

- 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 на педагогическом совете сроки в утвержденной форме.

2.5.3. Родители (законные представители):

- обеспечивают контроль за посещаемостью обучающегося дополнительных занятий;
- создают условия для получения образования;
- принимают решение о сроках ликвидации академической задолженности и заявляют о нем руководителю образовательной организации в письменном виде.

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

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

2.7.1. 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.

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

2.7.3. 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.

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

2.8. 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 ...»).

Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице – учителем-предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» и в личное дело обучающегося - классным руководителем.

2.9. 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 директором 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...).

2.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

2.11. Обучающиеся первого класса, не освоившие в полном объеме содержание учебных программ, на повторный курс обучения не оставляются. Возможно удовлетворение заявления родителей (законных представителей) на повторное обучение их ребёнка в первом классе.

2.12. 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. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели

3.1. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при условии обязательного соблюдения

санитарно-гигиенических и лицензионных требований к условиям осуществления образовательного процесса.

3.2. Перевод обучающегося в другой класс (группу) параллели оформляется приказом директора персонально в отношении каждого обучающегося.

4. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации

4.1. 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 3.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены 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 образовательной организации, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

4.3. 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).

4.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося досрочно по инициативе образовательной организации, в случае применения к обучающемуся, неоднократно совершившему дисциплинарные проступки и достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава

образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в образовательной организации, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательной организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

4.5. 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.

4.6. Образовательная организация незамедлительно обязана проинформировать Управление образования администрации муниципального образования «Ташлинский район» об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания. Управление образования администрации муниципального образования «Ташлинский район» и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из образовательной организации, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

4.7. 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 образовательной организацией.

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося. 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 директора 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.

4.9. 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 (Приложение 1) или о периоде обучения (Приложение 2).

5. Восстановление в образовательной организации

5.1. Восстановление обучающегося в МБОУ Калининская СОШ если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в Организацию.

5.2. Основанием возникновения образовательных отношений и приема лица является приказ директора о зачислении обучающегося.

5.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ Калининская СОШ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе директора о приеме лица на обучение.

5.4. Образовательные отношения меняются в случае изменения условий получения обучающимся образования по образовательной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации.

5.5. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе МБОУ Калининская СОШ.

Справка
 об обучении в образовательном учреждении, реализующем 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 образовательном учреждении, реализующем 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 № _____