

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ГОРЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 36»**


ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «15» августа 2023 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 36» переименовано в
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 36
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (Приказ Министерства образования
и науки Донецкой Народной Республики от 21.06.2024 № 378)

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора
МБОУ Г. ГОРЛОВКИ
«ШКОЛА № 36»

 Ю.Ю. Яковлева
Приказ № 71 от «15» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 36»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 36» (в дальнейшем ОУ) разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части перевода, отчисления, восстановления обучающихся в ОУ и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся разработано на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г. № 273-ФЗ, Приказа Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 г. № 240 « 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», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.13г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Устава МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 36».

**2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ
КЛАСС, А ТАКЖЕ ИЗ ОДНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В
ДРУГОЕ**

2.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

2. Обучающиеся на ступени начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти следующего учебного года, ОУ обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.3. Решение о переводе в следующий класс учащихся 1-8 классов принимается педагогическим советом ОУ и утверждается приказом директора.

2.4. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года, имеющие академическую задолженность, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности в установленный срок, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.5. Обучающиеся, не освоившие курс обучения в 1 классе, направляются на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию для определения дальнейшего образовательного маршрута.

2.6. Обучающиеся имеют право на перевод в параллельный класс и другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня.

Перевод обучающегося в параллельный класс производится по обоснованному письменному заявлению их родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора.

Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей ([законных представителей](#)) несовершеннолетнего обучающегося;

б) в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

в) в случае приостановления действия лицензии.

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: а) осуществляют выбор принимающей организации;

б) обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

в) при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в орган местного самоуправления в сфере образования муниципального

района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

г) 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.

Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

На основании заявления в трехдневный срок в ОУ издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

При отчислении в порядке перевода совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдаются следующие документы: личное дело, справка об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью ОУ и подписью директора.

2.7. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом директора принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

2.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

3.2. 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.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании заявления.

В случаях когда обучающийся отчисляется из школы в связи с переходом на семейную форму образования или самообразование, образовательная организация уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выбор орган местного самоуправления городского округа, на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента издания приказа об отчислении обучающегося из школы в связи с переходом на семейное образование или самообразование или не

менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование или самообразование.

3.3.1. В заявлении об отчислении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

год рождения обучающегося;

класс обучения;

желаемая дата отчисления.

3.3.2. Заявление об отчислении подается секретарю-машинистке.

3.3.3. Секретарь-машинистка принимает заявление об отчислении, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 3.3, 3.3.1 настоящего порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

3.3.4. Заявление об отчислении рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.

3.3.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

3.3.6. Заявление об отчислении обучающегося может быть отозвано заявителем, или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

3.3.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление, и подается в канцелярию школы.

3.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

3.3.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу отчисления обучающимся, директор школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.3.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день любым доступным способом. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления обучающегося. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

3.3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением секретарь-машинистка делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица,

подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об отчислении обучающегося, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.5 настоящего порядка.

3.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу отчисления обучающегося, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

3.3.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в письменном виде в тот же день любым доступным способом. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

3.3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.4. Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из школы со справкой.

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

Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Восстановление обучающегося в ОУ, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 36».

4.2. Лица, отчисленные ранее из школы, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся ОУ независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

4.3. Право на восстановление в ОУ имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

4.4. Восстановление обучающегося производится на основании личного

заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора ОУ.

4.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор школы, что оформляется соответствующим приказом.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И ИСКЛЮЧЕНИИ ГРАЖДАН В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. В случае разногласий при переводе, отчислении, восстановлении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования администрации города Горловка либо обжаловать решение в суде.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 36», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

