

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19

ПРИКАЗ

« 27 » 11 2019г.

№ Ш19-13-1417/9

г. Сургут

Об утверждении Порядка
и основания перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся МБОУ СОШ № 19

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной образовательной 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» приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Порядком проведения государственной аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013года № 1400 (с изменениями), Порядком проведения государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013года № 1394 (с изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 года №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» от 01.07.2013 года № 68-ОЗ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ СОШ № 19.

2. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Ширина

Стыцок Н.И.

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №19

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной образовательной 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»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Порядком проведения государственной аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 года № 1400 (с изменениями);

- Порядком проведения государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 года № 1394 (с изменениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 года №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» от 01.07.2013 года № 68-ОЗ;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ СОШ №19 города Сургута (далее – Порядок).

2. Основания и порядок перевода обучающихся в следующий класс

2.1.Перевод обучающихся в следующий класс производится в случае успешного освоения в полном объеме образовательной программы текущего учебного года.

2.2.Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета МБОУ СОШ № 19 , оформляется приказом.

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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.4.МБОУ СОШ № 19, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5.Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ СОШ № 19, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз в МБОУ СОШ № 19 создается комиссия, назначенная приказом директора образовательного учреждения. В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, учитель-предметник, руководитель методического объединения. Решение комиссии оформляется протоколом. Не допускается взимание платы с обучающегося за проведение промежуточной аттестации.

2.6.Обучающиеся МБОУ СОШ № 19 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, с письменного согласия родителей (законных представителей);

-переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

-на обучение по индивидуальному плану.

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

2.8.В случае возникших затруднений в усвоении программного материала или по каким-либо другим причинам (социальная дезадаптация и

др.), включая утрату интереса к предпрофильной направленности или профилю, учащийся имеет право перейти на другой профиль в течение двух месяцев с начала учебного года 10 класса с обязательным прохождением промежуточного контроля по профильным предметам.

2.9. Перевод обучающегося из одного класса в другой в пределах параллели осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего при наличии свободного места. Приказ о переводе издается в день подачи заявления.

2.10. Перевод обучающегося в пределах одного класса из одной группы обучения в другую по информатике, иностранному языку возможен при условии, если разница в численности учащихся в группе не превышает 2 человек.

2.11. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Основания и порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней

3.1. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию возможен по следующим основаниям:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности МБОУ СОШ №19, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), 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.

3.2. Перевод обучающегося из одного общеобразовательного учреждения в другое или из одного класса в другой осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

3.3. Перевод обучающегося из МБОУ СОШ №19 в другое образовательное учреждение может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе свободных мест. При переходе в МБОУ СОШ №19 может быть отказано в приеме только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МБОУ СОШ №19 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, департамент образования Администрации города Сургута, осуществляющий управление в сфере

образования в соответствии с частью 7 ст.67 п. 4 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4.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:

-осуществляют выбор принимающей стороны;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в приемную МБОУ СОШ № 19 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переходом в принимающую организацию (приложение к Порядку).

3.5.При получении заявления об отчислении в порядке перевода делопроизводитель осуществляет регистрацию заявления.

3.6.Директор МБОУ СОШ № 19 на основании заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7.Администрация МБОУ СОШ № 19 выдает документы по личному заявлению совершеннолетнему, обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результаты промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью директора (исполняющего его обязанности при отсутствии директора), документы, подтверждающие уровень образования (при их наличии).

3.8.В алфавитную книгу секретарем (делопроизводителем) заносится информация о выбытии обучающегося и ставится подпись родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Перевод обучающихся оформляется приказом директора.

3.9.Уведомление с указанием номера и даты приказа о зачислении обучающегося в другое образовательное учреждение, поступившее в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода от администрации принимающей образовательной организации, подшивается делопроизводителем к соответствующему заявлению, хранится в течение установленного срока.

4.Прием граждан на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося

или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.1.К заявлению предоставляется личное дело обучающегося и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходящей организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица), документы, подтверждающие уровень образования (при приеме в 10-11 класс).

4.2.Зачисление обучающегося из другой организации в порядке перевода оформляется приказом директора (или лицом, его замещающим) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

4.3.МБОУ СОШ № 19 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 МБОУ СОШ № 19.

4.4.Прием граждан на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации при принятии решения о прекращении деятельности исходной организации, осуществляется на основании заявления и письменного согласия на перевод совершеннолетних обучающихся, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.5.Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

4.6.На основании представленных документов МБОУ СОШ № 19 издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходящей организации.

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

4.8.В МБОУ СОШ № 19 на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка.

5.Основания и порядок отчисления обучающихся

5.1.Основанием для отчисления обучающегося является приказ МБОУ СОШ № 19 об отчислении обучающегося. Основанием для издания приказа является прекращение образовательных отношений.

5.2.Образовательные отношения прекращаются:

1)в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, предусмотренным Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ СОШ №19 и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. Отчисление по завершению основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования производится по решению Педагогического совета на основании приказа директора МБОУ СОШ № 19 о выдаче документов государственного образца;

5.3.1. Секретарь (делопроизводитель) МБОУ СОШ №19 производит запись в алфавитной книге об отчислении обучающегося из МБОУ СОШ № 19 в связи с получением основного общего или среднего общего образования, проверяет правильность заполнения личных дел выпускников (наличие выставленных отметок, подписей, печатей, сведений, записей о получении образования) и сдает личные дела в архив.

5.4. Основанием для досрочного прекращения образовательных отношений является заявление совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Если с совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБОУ СОШ № 19 прекращаются с даты его отчисления.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений МБОУ СОШ № 19 после издания приказа об отчислении обучающегося выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из МБОУ СОШ № 19, личное дело, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в течение учебного года (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью директора МБОУ СОШ №19 (исполняющего его обязанности при отсутствии директора), справку об обучении в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», документы, подтверждающие уровень образования (при их наличии).

5.6. Отчисление в порядке перевода в другую образовательную организацию происходит на основании заявления по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перемены места жительства и перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; выбора получения образования в форме семейного образования и (или) самообразования.

5.6.1. Секретарь (делопроизводитель) в трехдневный срок с даты подачи заявления готовит приказ от отчисления учащегося;

5.6.2. Секретарь (делопроизводитель) фиксирует факт отчисления обучающегося из МБОУ СОШ № 19 в алфавитной книге; производит необходимые записи в личном деле и выдает на руки родителям (законным представителям) личное дело, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками), заверенные печатью и подписью директора МБОУ СОШ № 19 (исполняющего его обязанности при отсутствии директора), справку об обучении в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», документ об уровне образования (при его наличии), передает сведения администратору о выбывшем ученике в электронный журнал «Образование Югры».

5.6.3. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося получают документы в приемной МБОУ СОШ № 19 в рабочее время: понедельник-пятница с 09.00 до 17.00; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00; выходной суббота, воскресенье.

5.6.4. Отчисление по инициативе МБОУ СОШ № 19, по решению педагогического совета, и в случае применения у обучающемся, достигшему возраста пятнадцати лет за неоднократные нарушения Устава и локальных актов МБОУ СОШ № 19, отчисления как меры дисциплинарного взыскания регламентируется Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в МБОУ СОШ №19. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав при Администрации города Сургута, решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав при Администрации города Сургута и Комитета по опеке и попечительству Администрации города. Обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применения к обучающемся.

5.6.6. Досрочное оформление прекращения образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБОУ СОШ № 19.

6. Организация и порядок восстановления обучающихся.

6.1. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования обучающиеся восстанавливаются в МБОУ СОШ № 19 (в случае, если были отчислены из нее), на срок, необходимый для прохождения

государственной итоговой аттестации, в соответствии с письмом Минобрнауки России от 24.03.2015 года № 08-432 «О повторном прохождении государственной итоговой аттестации». Директор МБОУ СОШ № 19 издает приказ о восстановлении обучающегося и принимает от него заявление на участие в государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

6.2. Лицам, ранее получившим допуск к государственной итоговой аттестации, в том числе в прошлом учебном году, но не прошедшим ее (по причине не явки, длительной болезни и др.) или получившим неудовлетворительные результаты, обеспечивается допуск к повторному прохождению государственной итоговой аттестации (без предъявления требования повторного получения допуска к ее прохождению). Для этого в МБОУ СОШ № 19 подается заявление на участие в государственной итоговой аттестации совершеннолетним гражданином или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

6.3. Лица, восстановленные в МБОУ СОШ №19, обладают всеми правами, предоставленными обучающимся в соответствии с действующим законодательством на период прохождения государственной итоговой аттестации.

6.4. МБОУ СОШ №19 несет ответственность за своевременное ознакомление лиц, восстановленных в МБОУ СОШ №19, с нормативными документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации.

Приложение
к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления обучающихся МБОУ СОШ № 19

Директору МБОУ СОШ № 19 г. Сургута
С.А. Шириной

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

(домашний адрес, № телефона)

Заявление
Прошу Вас выдать документы моего(ей) сына (дочери)

(фамилия, имя, отчество)
обучающегося (юся) _____ класса в связи с переходом (переездом) в
ОУ № _____
(указать место выбытия)

(подпись)

(дата)

Классный руководитель:

Табель текущих отметок выдан _____

Питание за счет родительских
средств оплачено _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Библиотекарь:

учебники сданы _____
художественная литература сдана _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Заместитель директора по УВР:

Дополнительные платные образовательные
услуги оплачены _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)