

Рассмотрено на Совете МАОУ  
«СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ  
Протокол № 5 от 14.04.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАОУ «СОШ № 26»  
г. Стерлитамак РБ  
№ 175-о от 14.04.2023 г.

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 26» городского округа город Стерлитамак  
Республики Башкортостан  
(в новой редакции)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 12.03.2014г. № 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» с изменениями от 17.01.2019г., утвержденными приказом Министерства просвещения России № 20, и уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан» (далее – школа).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре, условиям и основаниям для осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в школе.

1.3. Заявление о приеме в Школу в порядке перевода может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования: Подача заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования не отменяет обязанности родителей (законных представителей) лично явиться в школу для регистрации заявления и получения расписки о приеме документов.

**1. Перевод обучающихся в параллельный класс**

2.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения, обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) класс, в который заявлен перевод;
- д) дата перевода.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается в приемную школы.

2.5. Секретарь учебной части принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2–2.3 настоящего порядка.

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



2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором школы

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.7. Директор школы издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор школы делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

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

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением секретарь учебной части делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

### **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. 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 30 календарных дней до издания приказа о переводе.

3.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения Совета школы.

### **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 издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение трех рабочих дней с даты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

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



4.5. Директор школы издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение трех рабочих дней 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.

## **5. Организация повторного обучения**

5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения, обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

5.2. Заявление о повторном обучении подается в приемную школы.

5.3. секретарь учебной части принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы в течение одного рабочего дня.

5.4. Директор школы издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

## **6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе**

Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе в общеобразовательном классе.

6.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), которое подкрепляется заявлением об организации обучения по АОП

- 6.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
  - в) класс обучения;
  - г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы в соответствии с рекомендациями ПМПК, на которую заявлен перевод;
  - е) дата перевода.

Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе в специальный коррекционный класс.

6.3. Перевод обучающегося в специальный коррекционный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

6.4. Перевод в специальный коррекционный класс на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), которое подкрепляется заявлением об организации обучения по АОП.

6.5. В заявлении на перевод в специальный коррекционный класс на обучение по адаптированной образовательной программе указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы в соответствии с рекомендациями ПМПК, на которую заявлен перевод
- в) класс обучения;
- г) класс, в который заявлен перевод;



д) дата перевода.

6.6. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в приемную школы.

6.4. Секретарь учебной части принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы в течение одного рабочего дня.

6.5. Директор 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 указанном классе.

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

7.1. 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;

- в случае приостановления действия лицензии школы на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

7.2. Директор школы издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. 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.

## **8. Перевод обучающихся в связи с изменением формы получения образования и формы обучения**

8.1 Перевод в связи с изменением формы получения образования и формы обучения может быть получен в образовательной организации (в форме семейного образования и самообразования).

8.2. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

8.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего или совершеннолетний обучающийся обращаются к Учредителю школы в лице МКУ «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак РБ» для уведомления об изменении формы получения образования и формы обучения, написав заявление об изменении получения образования и формы обучения. МКУ «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак РБ» уведомляет школу о переводе обучающегося на семейную форму образования и самообразование.

8.4. Директор школы издаёт приказ об изменении формы получения образования и формы обучения, и прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации в течение пяти рабочих дней.

## **9. Отчисление из школы**

9.1. 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 законом.

9.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор школы издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основных образовательных программ и учебного плана соответствующего уровня. Решение об отчисления обучающихся, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **10. Восстановление образовательных отношений**

10.1. Оформление восстановления образовательных отношений между МАОУ «СОШ № 26» г.Стерлитамак РБ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся производится в порядке, аналогичном оформлению возникновения образовательных отношений.

10.2. Лица, отчисленные ранее из МАОУ «СОШ № 26» г.Стерлитамак РБ, не завершившие образование, имеют право на восстановление в контингент обучающихся МАОУ «СОШ № 26» г.Стерлитамак РБ независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

10.3. Право на восстановление имеют лица, не достигшие 18-летнего возраста.

10.4. Восстановление лиц в контингент обучающихся осуществляется только на свободные (вакантные) места и в соответствии с Правилами приема в МАОУ «СОШ № 26» г.Стерлитамак РБ.

10.5. При восстановлении обучающегося устанавливается порядок и сроки ликвидации его академической задолженности (при наличии таковой).

10.6. Восстановление учащегося производится на основании личного заявления учащегося и (или) родителей (законных представителей) на имя директора школы.

10.7. Учащимся, восстановленным в МАОУ «СОШ № 26» г.Стерлитамак РБ успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании установленного образца.

Принято с учетом мнения учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников