**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Балдаевская средняя общеобразовательная школа»**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора школы

№93 от 30.08.2021 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Андреева Т.Н./

**Порядок и основания**

**перевода, отчисления обучающихся**

**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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными [приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/499084705/), и уставом *Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Балдаевская средняя общеобразовательная школа»* (далее – школа).

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

 1.3. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления обучающегося могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы по вопросам организации электронного документооборота.

**2. 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/49342/) совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

* фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
* год рождения обучающегося;
* класс обучения;
* класс, в который заявлен перевод;
* дата перевода.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается в *канцелярию школы*.

2.5. Ответственное должностное лицо *канцелярии* 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 или уполномоченному им лицу*в течение *одного рабочего дня*.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается *директором школы или уполномоченным им лицом* в течение *пяти рабочих дней*.

 В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, при непрохождении индивидуального отбора в класс с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения или в случае, указанном в п. 2.18 настоящего порядка.

 2.7. *Директор школы или уполномоченное им лицо* издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение *одного рабочего дня* 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 или уполномоченное ответственное должностное лицо* 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 *одного рабочего дня* 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 *ответственное должностное лицо канцелярии* 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.

 2.11. Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

 2.12. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается в *канцелярию школы*.

 2.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

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

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

 2.16. 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 *ответственное должностное лицо канцелярии*делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

 2.17. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в [пункте 2.6](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/66868/edu1/) настоящего порядка.

 2.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, *директор школы или уполномоченное им лицо* вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

 2.19. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в *тот же день*. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

 2.20. 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. 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 *60 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 обучающихся и совета родителей (законных представителей)*обучающихся

.

**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 или уполномоченное им лицо* издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение *одного рабочего дня 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 или уполномоченное им лицо* издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение *одного рабочего дня 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 *канцелярию школы*.

 5.3. Ответственное должностное лицо *канцелярии* принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение *директору школы или уполномоченному им лицу* в течение *одного рабочего дня*.

 5.4. *Директор школы или уполномоченное им лицо* 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**

 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).

 6.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

 а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

 б) год рождения обучающегося;

 в) класс обучения;

 г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;

 д) форма обучения;

 е) язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в *канцелярию школы*.

6.4. Ответственное должностное лицо *канцелярии* 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 или уполномоченному им лицу* в течение *одного рабочего дня*.

6.5. *Директор школы или уполномоченное им лицо* 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 данном 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, лишения школы гос.аккредитации полностью или по образовательной программе;
* 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 или уполномоченное им лицо* 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 вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства.

**8. Отчисление из школы**

 8.1. 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.

 8.2. 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.

 8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в школе осуществляется на основании заявления.

В случаях когда обучающийся отчисляется из школы в связи с переходом на семейную форму образования, образовательная организация уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из школы в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование.

 8.3.1. В заявлении указываются:

 а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

 б) год рождения обучающегося;

 в) класс обучения;

 г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

 8.3.2. Заявление об отчислении  в связи с изменением формы получения образования подается в *канцелярию школы*.

 8.3.3. Ответственное должностное лицо *канцелярии* принимает заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах [8.3](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/66868/edu3/), [8.3.1](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/66868/edu4/) 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*.

 8.3.4. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается *директором школы или уполномоченным им лицом* в течение *пяти рабочих дней*.

 8.3.5. *Директор школы или уполномоченное им лицо* издает приказ об отчислении

обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение *одного рабочего дня* с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

 8.3.6. Заявление об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования 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.

 8.3.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подается в *канцелярию школы*.

8.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

 8.3.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования 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.

 8.3.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в *тот же день*. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

 8.3.11. 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 *ответственное должностное лицо канцелярии*делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в [пункте 8.3.5](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/66868/edu5/) настоящего порядка.

8.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, *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.

 8.3.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в *тот же день*. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

 8.3.15. 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.

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

8.5. 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.