

Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3
имени Ивасенко Анатолия Антоновича»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Ивасенко Анатолия Антоновича» (далее - Положение), устанавливает общие требования:

1.1.1. К процедуре и условиям осуществления перевода, обучающегося из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Ивасенко Анатолия Антоновича» (далее - Учреждение) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация).

1.1.2. К процедуре отчисления обучающихся из Учреждения.

1.1.3. К процедуре восстановления обучающихся из Учреждения.

1.1.4. К процедуре приёма в порядке перевода.

1.2. 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», 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(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 17.01.2019 №20), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527(в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 №30, от 25.06.2020 №320) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

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

совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 1).

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

2.5. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение трех рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.16 настоящего порядка.

2.6. Директор 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.

2.7. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.8. 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 Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

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

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением секретарь 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.

2.10. 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.

2.11. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается секретарю.

2.12. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. На

отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.13. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор 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.

2.14. 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 в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.15. 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) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением секретарь 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.

2.16. 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.

2.17. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор 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.

2.18. 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 Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.19. 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 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.

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 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 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 Учреждения.

4.3. Директор 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 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, 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 Учреждения.

5. Организация повторного обучения

5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя) (приложение №2). 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 регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.3. Директор или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение трех 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). (Приложение № 3).

6.2. В заявлении родителей (законных представителей) (приложение №4) 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 Учреждением.

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.4. Директор или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение трех 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 по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании заявления об отчислении в порядке перевода обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 5).

7.2. Заявление регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

7.3. В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии) или возрастная группа;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

7.4. На основании заявления учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трёхдневный срок:

7.4.1. Издаёт приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием даты его отчисления и принимающей организации.

7.4.2. Готовит и выдаёт следующие документы:

- а) личное дело обучающегося;
- б) документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

7.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

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 инициативе родителей несовершеннолетних обучающихся, осваивающих программы дошкольного образования и(или)дополнительные общеразвивающие программы.

в) досрочно по инициативе Учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

8.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением

образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор 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 (приложение № 5).

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 изменении формы получения образования регистрируется и передается на рассмотрение директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

8.3.4. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается директором или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

8.3.5. Директор 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.

8.3.8. Отзыв заявления регистрируется. 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 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. 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 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 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 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 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. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Учреждения возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста

15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

8.5. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания применяется с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.6. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

8.7. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется после издания приказа о применении меры дисциплинарного взыскания: отчисление из учреждения.

8.8. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора учреждения, который доводится до учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося под роспись в течение трёх учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия учащегося в Учреждении. Отказ учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

8.9. Учреждение в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку о периоде обучения.

8.10. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания учреждение незамедлительно информирует Департамент образования и молодёжной политики.

8.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты ознакомления учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с приказом об отчислении.

9. Порядок и основания восстановления, обучающихся в Учреждении

9.1. Право на восстановление в Учреждении имеют:

- несовершеннолетние, отчисленные ранее из Учреждения, не завершившие образование по основной образовательной программе соответствующего уровня, независимо от продолжительности перерыва в учебе и причины отчисления при условии сдачи академической задолженности (при наличии таковой).

- выпускники среднего общего образования, не прошедшие государственную итоговую аттестацию (ГИА) на уровне среднего общего образования. Для прохождения ГИА данные лица восстанавливаются в образовательной организации на срок необходимый для прохождения ГИА.

9.2. Восстановление производится на основании личного заявления и(или) заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (приложение №6).

9.3. В Учреждении издаётся приказ о восстановлении в течение трёх дней.

9.4. Права и обязанности, учащихся восстанавливаются с даты издания приказа.

10. Порядок и основания приёма, обучающихся в порядке перевода.

10.1. Приём в порядке перевода обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

10.2. Приём обучающихся осуществляется на основании заявления о приёме в порядке перевода обучающегося в связи с переводом из исходной образовательной организации в Учреждение (приложение б).

10.3. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений

10.4. Совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вместе с заявлением предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося и следующие документы:

а) личное дело обучающегося;

б) документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

10.5. Учреждение заключает договор об образовании с родителями воспитанников.

Приложение 1
к Положению №1 Порядок
и основания перевода,
отчисления и
восстановления
обучающихся
МБОУ «СОШ № 3
им.А.А.Ивасенко»

Учетный номер _____

Директору
МБОУ «СОШ № 3 им.А.А.Ивасенко»
Скоковой А.А.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес _____

телефон _____

заявление на перевод в параллельный класс.

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ года рождения
(дата, месяц год рождения)

ученика(цу) _____ класса в _____ класс.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

подпись _____

Согласовано:

Заместитель директора _____ / _____ /

приказ № _____
от _____

Приложение 2
к Положению №1 Порядок
и основания перевода,
отчисления и
восстановления
обучающихся
МБОУ «СОШ № 3
им.А.А.Ивасенко»

Учетный № _____

Директору
МБОУ «СОШ № 3 им.А.А.Ивасенко»
Скоковой А.А.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес _____
телефон _____

заявление.

Прошу Вас организовать для моего(моей) сына
(дочери) _____ « _____ » _____ г.р.
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения)

ученика(цы) _____ класса повторное обучение в 20__ - 20__ учебном
году в _____ классе в связи с имеющейся академической задолженностью по
итогам _____ учебного года по следующим предметам _____

_____ (перечислить предметы, по которым у учащегося «2»)

Дата « _____ » _____ 20__ г.

подпись _____

приказ № _____
от _____

Директору
МБОУ «СОШ №3 им.А.А.Ивасенко»
Скоковой А.А.
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____,
(родителя (законного представителя))

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)
дата рождения: _____,
(число, месяц, год (наименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер)
выдан _____,
(дата выдачи и орган, выдавший документ)
зарегистрирован по адресу: _____,
являясь законным представителем _____
(Ф. И. О. ребенка)
года рождения, даю свое согласие на обучение ребенка в _____
(наименование образовательной организации)
_____ по адаптированной образовательной программе образования
_____ (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего)
« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись) _____ (ФИО родителя/законного представителя)

Учетный номер _____

Директору
МБОУ «СОШ № 3 им.А.А.Ивасенко»

Скоковой А.А.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Пробую принять в порядке перевода
из _____

(исходящая организация)

моего(ю) сына (дочь)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

(дата, место рождения ребёнка)

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка)

в _____ класс на уровень (начального, основного, среднего) общего образования, на очную форму обучения с 202___/202___ учебного года, по адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с рекомендациями Центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии ХМАО-Югры от _____ № _____ наличие первоочередного или преимущественного приёма _____.
Пробую организовать для моего(ю) сына (дочь) обучение на русском языке и изучение родного русского языка и родной литературы на русском языке.

РОДИТЕЛИ:

Мать (опекун, усыновитель):

(фамилия, имя, отчество родителя) законного представителя)

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка)

(контактные телефоны родителя (законного представителя), адрес электронной почты)

Отец (опекун, усыновитель):

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка)

(контактные телефоны родителя (законного представителя), адрес электронной почты)

С уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №3 им.А.А. Ивасенко», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен(а):

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Согласны на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Учетный номер _____

Директору
МБОУ «СОШ № 3 им.А.А.Ивасенко»
Скоковой А.А.
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя))

Прощу _____ принять _____ в _____ порядке перевода
из _____ (исходящая организация)

моего(ю) сына (дочь) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

_____,
(дата, место рождения ребёнка)

_____,
(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка)

в _____ класс на обучение по основной образовательной программе (начального, основного, среднего) общего образования в очной форме обучения с 202 ____/202____ учебного года, наличие первоочередного или преимущественного приёма

Прощу организовать для моего(ю) сына (дочь) обучение на русском языке и изучение родного русского языка и родной литературы на русском языке.

РОДИТЕЛИ:

Мать (опекун, усыновитель):

(фамилия, имя, отчество родителя) законного представителя)

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка)

(контактные телефоны родителя (законного представителя), адрес электронной почты)

Отец (опекун, усыновитель):

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка)

(контактные телефоны родителя (законного представителя), адрес электронной почты)

Приложение 2
к приказу муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №
3 имени Ивасенко Анатолия
Антоновича»
от 01.09.2023 № 930

Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя
общеобразовательная школа № 3 имени Ивасенко Анатолия Антоновича» и
учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Ивасенко Анатолия Антоновича» (далее Учреждение) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации Учреждением основных и дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Если

с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании такого договора.

2.2. При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня после приема документов.

2.4. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня после приема документов и заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приёма на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения:

- при переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае изменения формы обучения;
- при изменении языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

–в случае перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;

–при организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов;

–в случае внесения изменений в условия получения образования, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.3. Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение пяти рабочих дней с даты приема документов.

3.4. В случаях привлечения педагогического совета для реализации права обучающегося на образование в соответствии с уставом и локальными нормативными правовыми актами Учреждения, уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. В случаях организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому уполномоченное лицо готовит проект приказа в срок не более трех рабочих дней.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- 1) нахождение в оздоровительном учреждении, продолжительная болезнь;
- 2) участие в образовательных программах и проектах, в т.ч. международных;
- 3) длительное медицинское обследование;
- 4) иные семейные обстоятельства.

4.2. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения, осуществляется по письменному заявлению обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося). Форма заявления о приостановлении образовательных отношений разрабатывается в Учреждении и размещается на официальном сайте образовательного учреждения <https://shkola3nefteyugansk-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора Учреждения.

5. Основания и порядок оформления

прекращения образовательных отношений

- 5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении обучающегося.
- 5.2. При отчислении в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней с даты приема заявления.
- 5.3. При отчислении из школы в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.
- 5.4. При отчислении из школы в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня с даты решения педагогического совета.
- 5.5. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания уполномоченное лицо готовит приказ об отчислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) обучающегося и согласования с комиссией по делам несовершеннолетних в течение одного рабочего дня с даты последнего согласования.
- 5.6. При отчислении обучающегося, обучение которого осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, должностное лицо своевременно готовит проект приказа об отчислении с соблюдением сроков и порядка, установленных локальными нормативными актами школы, и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу.
- 5.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

