

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №24 имени Кавалера 3-х орденов Славы
И.П.Клименко с углубленным изучением иностранных языков»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики
Крым**

ПРИНЯТО

**на заседании педагогического
совета МБОУ «СОШ № 24 им.
И.П.Клименко»
Протокол № 19
от 17.08.2022 г.**

УТВЕРЖДЕНО

**Директор МБОУ «СОШ № 24
им. И.П.Клименко»
_____ Л. В. Апостолова
Приказ № 337
от 17.08.2022 г.**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №24 имени Кавалера 3-х орденов Славы
И.П.Клименко с углубленным изучением иностранных языков»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики
Крым

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления учащихся

ПРИНЯТО

**на заседании педагогического
совета МБОУ «СОШ № 24 им.
И.П.Клименко»
Протокол № 19
от 17.08.2022 г.**

УТВЕРЖДЕНО

**Директор МБОУ «СОШ № 24
им. И.П.Клименко»
_____ Л. В. Апостолова
Приказ № 337
от 17.08.2022 г.**

о порядке и основаниях перевода, отчисления учащихся

г. Симферополь, 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления учащихся.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2014 г. № 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», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. N 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.2. Положение устанавливает порядок и основания перевода и отчисления учащихся из МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №24 имени Кавалера 3-х орденов Славы И.П.Клименко с углубленным изучением иностранных языков» (далее - МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», школа).

2. Перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года.

2.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс.

2.2. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко».

2.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

2.5. МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5.1. МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко»,:

- Принимает решение об условном переводе учащихся;
- Принимает решение о форме оказания помощи условно переведенным учащимся (индивидуальные занятия, консультации);
- Составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей);
- Определяет форму приема академической задолженности с учетом специфики предмета (письменная контрольная работа, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое);
- Определяет содержание и объем контрольного задания для ликвидации академической задолженности в соответствии с учебной программой по предмету;
- Предоставляет учащемуся возможность ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз;
- Определяет дату ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности с учетом мнения учащегося и родителей; в форме индивидуального

указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам;

- Приказом по МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» создает комиссию по приему академической задолженности в составе 3 человек;
- Оформляет результат ликвидации академической задолженности в протоколе;
- Ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний учащегося;
- Обеспечивает хранение документов: протокола заседания комиссии по приему академической задолженности, письменных материалов промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) – в течение одного года;
- Принимает окончательное решение по итогам ликвидации академической задолженности на заседании педагогического совета;
- Обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности учащихся.

2.5.2. Учащийся, переведенный условно и имеющий академическую задолженность:

- Определяет возможные сроки ликвидации академической задолженности, сообщает о них родителям (законным представителям);
- Посещает согласно предложенному расписанию дополнительные занятия по предмету;
- Выполняет требования и задания учителя;
- Занимается самообразованием с целью ликвидации академической задолженности;
- Ликвидирует академическую задолженность в течение учебного года в определенные на педагогическом совете сроки в утвержденной форме.

2.5.3. Родители (законные представители):

- Обеспечивают контроль за посещаемостью учащегося дополнительных занятий;
- Создают условия для получения образования;
- Принимают решение о сроках ликвидации академической задолженности и заявляют о нем руководителю МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» в письменном виде.

2.6. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.7. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.7.1. Условный перевод учащегося в следующий класс производится по решению педагогического совета с повесткой «о переводе учащихся в следующий класс», на котором определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода, в том числе срок и форма ликвидации задолженности учащихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

2.7.2. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ, согласно которому условно переведенные учащиеся зачисляются в следующий класс с академической задолженностью.

2.7.3. Родители (законные представители) условно переведенного учащегося могут лично присутствовать на педагогическом совете или письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения, не позже 3 дней со дня проведения педагогического совета.

2.7.4. В классный журнал, личное дело и дневник учащегося классным руководителем в конце текущего года вносится запись: «переведен в ... класс с академической задолженностью по ... (указать предмет). Протокол №... от ...».

2.8. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

Педагогическим советом принимается решение о ликвидации академической задолженности, на основании которого руководителем МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» издаётся приказ.

В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе: «академическая задолженность ликвидирована. Протокол № ... от ...».

Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице – учителем-предметником, на странице «сводная ведомость успеваемости учащихся» и в личное дело учащегося – классным руководителем.

2.9. Учащиеся в МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» 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, переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

На основании заявления родителей (законных представителей) о дальнейшем обучении ребенка руководителем МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», издается приказ.

В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью о переводе с академической задолженностью: «академическая задолженность не ликвидирована. Оставлен (-а) на повторный год обучения. (переведен (-а) на обучение по индивидуальному учебному плану). Протокол № ... от... ».

2.10. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко».

2.11. Учащиеся первого класса, не освоившие в полном объеме содержание учебных программ, на повторный курс обучения не оставляются. Возможно удовлетворение заявления родителей (законных представителей) на повторное обучение их ребенка в первом классе.

2.12. Не переводятся условно учащиеся выпускных классов ступеней начального общего и основного общего образования. Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня образования, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3. Перевод учащихся в другой класс (группу).

3.1. Перевод учащихся в другой класс (группу) параллели осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся при условии обязательного соблюдения санитарно-гигиенических и лицензионных требований к условиям осуществления образовательного процесса.

3.2. Перевод учащегося в другой класс (группу) параллели оформляется приказом руководителя МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» персонально в отношении каждого учащегося.

4. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением учащихся из МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко».

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко»:

– учащегося 9 или 11 класса в связи с получением образования (завершением обучения);

– досрочно по основаниям, установленным частью 3.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- По инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- По инициативе МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- По обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», в том числе в случае ликвидации МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко».

4.3. Перевод учащегося в другую образовательную организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), в этот же день издается приказ руководителя МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» об отчислении учащегося.

4.4. При прекращении образовательных отношений в связи с отчислением учащегося из МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» в классный журнал и личное дело учащегося вносится запись об отчислении.

родителям (законным представителям) в течение одного рабочего дня с момента издания приказа выдаются документы, которые должны быть представлены в принимающее образовательное учреждение:

Личное дело учащегося;

Сведения о промежуточной аттестации и текущих оценках по всем предметам (при переводе в течение учебного года), заверенные печатью школы;

Аттестат об основном общем образовании (для учащихся 10-11 классов).

4.4. Отчисление несовершеннолетнего учащегося досрочно по инициативе МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», в случае применения к учащемуся, неоднократно совершившему дисциплинарные проступки и достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», а также нормальное функционирование МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко».

4.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.6. МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» незамедлительно обязана проинформировать управление образования администрации города Симферополя об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания. Управление образования администрации города Симферополя и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

4.7. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко».

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» об отчислении учащегося из этой МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко». Если с учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» об отчислении учащегося из этой организации. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», прекращаются с даты его отчисления из МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко».

4.9. При досрочном прекращении образовательных отношений МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении учащегося выдает лицу, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», справку об обучении (приложение 1) или о периоде обучения (приложение 2).

4.7. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко».

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» об отчислении учащегося из этой МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко». Если с учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» об отчислении учащегося из этой организации. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко», прекращаются с даты его отчисления из МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко».

Приложение 1

Образец

Справка

об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)

в _____

(полное наименование образовательного учреждения, адрес)

в _____ учебном году в _____ классе

и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации, или количество баллов по результатам ЕГЭ
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

в _____

Руководитель образовательного учреждения

(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
(М.П.)

регистрационный № _____

Руководитель образовательного
учреждения
(подпись)

Приложение 2

Дата выдачи «
(М.П.)

Образец

Справка



общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего
общего образования

Справка выдана

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «
(обучалась) с «
_____ год

(с _____ класса по _____ класс)

в _____

Приложение 2

Образец

(полное наименование образовательного учреждения, адрес)

Руководитель образовательного
учреждения
(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи «
(М.П.)

_____ 20 _____ г. _____ регистрационный №

(обучалась) с «

_____ год

(с _____ класса по _____ класс)

в _____

(полное наименование образовательного учреждения, адрес)

Руководитель образовательного
учреждения
(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи «

_____ 20 _____ г. _____ регистрационный №