

И.8

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 01.04.2024 года
Рассмотрено и согласовано
на заседании Управляющего совета
протокол № 66 от 21.12.2023 года
Рассмотрено и согласовано
на заседании Совета
старшекласников
протокол № 4 от 01.04.2024



«Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 44»

О.Л. Кондратьева

04 2024 г

приказ № 342 от 01.04.2024 г

Положение

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 44.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ СОШ № 44 (далее - школа) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон); Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с дополнениями и изменениями от 13.06.2023 г.); Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с дополнениями и изменениями от 08.12.2020 г.); Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации» от 28.04.2023 № 138-ФЗ; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями от 25.12.2023); Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями от 31.07.2023 г.); Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» (с дополнениями и изменениями от 06.02.2023 г.); приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 (ред. Приказов Минпросвещения РФ от 30.08.2023 г.), Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и

обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБОУ СОШ № 44, настоящим Положением.

1.2. Перевод обучающегося из школы в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

➤ по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

➤ в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

➤ в случае приостановления действия лицензии.

Школа обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод обучающихся в другие организации не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другие организации.

2.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

➤ осуществляют выбор принимающей организации;

➤ обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

➤ при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются к учредителю, в лице управления образования администрации г. Хабаровска

➤ обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети

2.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

2.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода школа в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Школа в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту обучающегося.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.6. Указанные в пункте 2.4. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.7. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа

языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

2.8. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.4, с указанием даты зачисления и класса.

2.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет школу о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Перевод обучающихся в следующий класс по окончании учебного года.

3.1. Обучающиеся переводятся в следующий класс по окончании учебного года на основании итоговых годовых оценок решением педагогического совета.

3.2. Обучающиеся на уровне начального общего образования по Федеральному государственному образовательному стандарту и освоившие основную образовательную программу начального общего образования переводятся в следующий класс по решению педагогического совета Школы на основании выводов о достижении планируемых результатов освоения ООП НОО.

3.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

3.4. 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.

3.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период

3.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Школе создается комиссия.

3.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

3.10. Обучающиеся 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 адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4. Основания отчисления и восстановления обучающихся.

4.1. Обучающийся может быть отчислен из школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- в случае установления нарушения порядка приема в школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в организацию (согласно п.2 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- за неисполнение или нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4.2. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185.

4.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, 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.

4.4. Школа незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания учредителя в лице управления образования администрации г. Хабаровска и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок

принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

4.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.6. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

4.8. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации в другую принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.9. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программ и (или) отчисленным из организации выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца

4.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.15. Участникам ГИА, не прошедшим ГИА по обязательным учебным предметам или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА в сроки и в формах, не ранее 1 сентября текущего года.

Для повторного прохождения ГИА участники ГИА восстанавливаются в образовательной организации на срок, необходимый для прохождения ГИА

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений должностного лица, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, локальными актами школы, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, локальными актами школы;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, локальными актами школы;
- отказ муниципального образовательного учреждения, должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- иных случаях.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме – в Школу на имя директора школы.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сайта школы:

- на почтовый адрес школы Российская Федерация, 680054, г. Хабаровск, ул. Трёхгорная, 80а, тел./факс (4212) 73-11-36;
- на электронную почту школы s44.khb27@yandex.ru
- при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество его лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

➤ фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

➤ доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального образовательного учреждения.

5.6. Жалоба, поступившая в Школу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

➤ об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

➤ отказ в удовлетворении жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

➤ если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

➤ несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 4.5. настоящего Положения;

➤ содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

➤ в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Положения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Информация для заявителя об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решение, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте Школы и

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

