

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МКОУ «НОШ г. Бодайбо»
Протокол от «30» августа 2023г.
№ 1

РАССМОТРЕНО
на заседании Управляющего совета
МКОУ «НОШ г. Бодайбо»
Протокол от «31» августа 2023г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ «НОШ г. Бодайбо»
Приказ от «31» августа 2023г.
№ 228
_____И.И. Смола

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа г. Бодайбо»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа г. Бодайбо» регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся образовательного учреждения (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего образования.

1.3. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся 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 Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240, и уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа г. Бодайбо» (далее – общеобразовательное учреждение).

1.4. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся образовательного учреждения может быть осуществлён как по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося) по заявлению в письменной форме, так и по инициативе образовательного учреждения.

1.5. Основанием для перевода, отчисления и восстановления является приказ, изданный директором образовательного учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные локальными актами школы, изменяются с даты издания приказа директора образовательного учреждения или с иной указанной в нём даты.

1.6. 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 образовательного учреждения по вопросам организации электронного документооборота.

2. Порядок и основания для перевода обучающегося.

2.1. Обучающийся может быть переведён в другие общеобразовательные организации в связи с переменой места жительства; с выбором другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Перевод несовершеннолетнего обучающегося из образовательного учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится только с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3. Перевод обучающегося может осуществляться в течение всего учебного года.

2.4. Перевод обучающегося на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством.

2.5. При переводе несовершеннолетнего обучающегося из образовательного учреждения родителям (законным представителям) выдаются его документы: личное дело обучающегося, справка о периоде обучения в образовательном учреждении, медицинская карта (если находится в образовательном учреждении), ведомость текущих оценок заверенная классным руководителем и печатью образовательного учреждения в случае перевода обучающегося в течение учебного года.

2.6. При переводе обучающегося в/из другого образовательного учреждения, образовательное учреждение предоставляет справку-подтверждение о приёме обучающегося в образовательную организацию.

3. Перевод обучающихся в следующий класс

3.1. 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.

3.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета образовательного учреждения.

3.3. 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).

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

3.5. Директор образовательного учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.6. 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 образовательного учреждения.

4. Организация повторного обучения

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

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

4.2. Заявление о повторном обучении подается в канцелярию образовательного учреждения.

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

4.4. 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.

5. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

5.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК).

5.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- форма обучения;
- язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

5.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в канцелярию образовательного учреждения.

5.4. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в образовательном учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.5. 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 программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

6. Порядок и основания отчисления обучающихся.

6.1. Обучающийся может быть отчислен из образовательного учреждения:

- в связи с получением начального общего образования;

- досрочно, по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Основанием для отчисления обучающегося из образовательного учреждения служит заявление родителей (законных представителей) в связи с переходом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и приказ директора образовательного учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству,

7.2. При внесении изменений и дополнений настоящий локальный акт подлежит утверждению в новой редакции в установленном порядке.