

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №22»
г.Нижневартовск**

Принято
педагогическим советом
Протокол № 2 от 10.12.2016г.

Согласовано
с Советом родителей
Протокол № 2 от 09.12.2016г

Утверждаю
директор МБОУ «СШ №22»
Л.М.Петрова
приказ № 962 от 15.12.2016г



**Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 30, 43, 58, 61, 66).

1.2. Положение устанавливает порядок и основания перевода и отчисления обучающихся из общеобразовательной организации.

2. Порядок и основания перевода обучающегося в следующий класс по итогам учебного года

2.1. Обучающиеся, успешно и в полном объеме освоившие 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.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета общеобразовательной организации.

Решение педагогического совета утверждается приказом директора школы.

2.2. 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.

2.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета с повесткой «О переводе обучающихся в следующий класс», на котором определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода.

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

2.3.2. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося могут лично присутствовать на педагогическом совете или письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объеме учебного материала, необходимого для освоения, не позднее трех дней со дня проведения педагогического

В классный журнал, личное дело и дневник обучающегося классным руководителем в конце текущего года вносится запись: «Переведен в ... класс с академической задолженностью по ... (указать предметы). Протокол №... от ..., приказ №... от...».

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.5. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5.1. Заместитель директора по УР:

- составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);
- определяет содержание и объем контрольного задания для ликвидации академической задолженности в соответствии с учебной программой по предмету;
- определяет дату ликвидации академической задолженности с учетом мнения обучающегося и родителей.
- предоставляет обучающемуся возможность ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз;
- готовит проект приказа о ликвидации академической задолженности;
- в случае повторной сдачи задолженности в приказе указывается состав комиссии по приему академической задолженности (3 человека);
- готовит необходимые материалы (контрольную работу, тест, сочинение и т.д.) для прохождения промежуточной аттестации;
- обеспечивает хранение документов: протокола заседания комиссии (Приложение 1) 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;

2.5.2. Учитель:

- принимает решение о форме оказания помощи условно переведенным обучающимся (индивидуальные занятия, консультации);
- определяет форму приема академической задолженности с учетом специфики предмета (письменная контрольная работа, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое), оформляет протокол сдачи академической задолженности при первичной сдаче задолженности;
- ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося;

2.5.3. Аттестационная

комиссия:

Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит протокол для проведения аттестации;
- готовит образец подписи выполняемой работы;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

Учитель-предметник:

- на основе приказа по школе формирует пакет заданий для подготовки к аттестации;
- готовит и сдает текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- проводит по запросу необходимые консультации.

Ассистент:

- присутствует при приеме задолженности в соответствии со сроками аттестации;
- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяет в соответствии с нормативами работу, оценивает, заверяет собственной росписью.

2.5.4. Обучающийся, переведенный условно и имеющий академическую задолженность:

- 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 первой четверти следующего учебного года в определенные сроки в утвержденной форме.

2.5.5. Родители (законные представители):

- обеспечивают контроль за посещаемостью обучающимся дополнительных занятий;
- создают условия для получения образования;
- обеспечивают контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности обучающимся.

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

2.7. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

Педагогическим советом принимается решение о ликвидации академической задолженности, на основании которого руководителем образовательной организации издаётся приказ.

В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе

(«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.

Переведен в ... класс. Протокол № ... от ..., приказ №... от ...»).

Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется в классный журнал на предметной странице - учителем-предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» и в личное дело обучающегося - классным руководителем. В классном журнале после годовой отметки делается запись «ликвидация академической задолженности», выставляется отметка по результатам сдачи задолженности и выставляется итоговая отметка. В личном деле неудовлетворительная отметка зачеркивается, выставляется полученная отметка и внизу страницы делается запись «Академическая задолженность по _____ ликвидирована

(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

(дата внесения записи)

Переведен в _____ класс

Классный

руководитель

_____/_____/_____

Запись заверяется печатью.

2.8. Обучающиеся в образовательной организации 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.

На основании заявления родителей (законных представителей) о дальнейшем обучении ребенка руководителем образовательной организации 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 адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии. Переведен (-а) на обучение по индивидуальному учебному плану.) Протокол № ... от..., приказ № .. от...).

2.9. Обучающиеся 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 образовательной организации.

2.10. Не переводятся условно обучающиеся выпускных классов начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня образования, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3. Порядок и основания перевода обучающихся в другой класс (группу) параллели

3.1. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при наличии свободных мест.

3.2. Перевод обучающегося в другой класс (группу) параллели оформляется приказом руководителя образовательной организации персонально в отношении каждого обучающегося.

4. Порядок и основания прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения) на основании приказов по школе об отчислении обучающихся 9, 11 классов.

4.1.2. Досрочно по основаниям, установленным частью 4.2 настоящего Положения.

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

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую общеобразовательную организацию;
- по инициативе общеобразовательной организации, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и общеобразовательной организации, в том числе в случае ликвидации общеобразовательной организации.

4.3. Перевод обучающегося в другую общеобразовательную организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), при предъявлении подтверждения о приеме обучающегося в другое общеобразовательное учреждение, в этот же день издается приказ руководителя общеобразовательной организации об отчислении обучающегося.

Родителям (законным представителям) в течение одного рабочего дня с момента издания приказа выдаются документы, которые должны быть представлены в принимающую общеобразовательную

организацию:

- личное дело обучающегося;
- 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 обучающихся 10-11 классов).

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность

4.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося досрочно по инициативе общеобразовательной организации, в случае применения к обучающемуся, неоднократно совершившему дисциплинарные проступки и достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников общеобразовательной организации, а также нормальное функционирование общеобразовательной организации.

4.6. 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. 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.

4.7. Общеобразовательная организация незамедлительно обязана проинформировать департамент образования администрации города Нижневартовска об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя общеобразовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя образовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами общеобразовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из общеобразовательной организации.

4.9. При досрочном прекращении образовательных отношений общеобразовательная организация в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из общеобразовательной организации, справку об обучении (Приложение 2) или о периоде обучения в общеобразовательной организации (Приложение 3).

4.10. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

5. Порядок восстановления обучающихся в МБОУ «СШ №22»

5.1. Восстановление обучающегося в МБОУ «СШ №22», если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в школу.

5.2. Лица, отчисленные ранее из МБОУ «СШ №22», не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся школы независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

5.3. Право на восстановление в школу имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

5.4. Восстановление лиц в число обучающихся школы осуществляется при наличии в соответствующем классе свободных мест.

5.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя МБОУ «СШ №22».

5.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает руководитель МБОУ «СШ №22», что оформляется соответствующим приказом.

5.7. При восстановлении в МБОУ «СШ №22» заместитель директора по учебной работе определяет (согласно действующему нормативному акту) порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

5.8. Обучающимся, восстановленным в школе и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

Приложение 1

Протокол ликвидации академической задолженности за курс _____ класса

по _____

Ф.И.О. председателя комиссии:

Ф.И.О. членов

комиссии: _____

____ Форма

проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч. _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

П/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка
-----	--------	---------	-------------------	-------------------------	--------------------

1.
 Особые отметки членов комиссии об оценке ответов (работ) отдельных обучающихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решение комиссии:

Дата проведения аттестации: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель
 экзаменационной комиссии: _____
 / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ /
 _____ /

Образец

Справка

об обучении в общеобразовательном учреждении, реализующем
основные общеобразовательные программы основного общего и (или)
среднего общего образования Данная справка выдана

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

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

в _____

(полное наименование образовательного учреждения

и его местонахождение)

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	Итогова я отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации, или количество баллов
1				
	2	3	4	5

Руководитель общеобразовательного
учреждения _____

(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г. регистрационный

№ _____

(М.П.)

Справка

о периоде обучения в общеобразовательной организации,
реализующей основные общеобразовательные программы основного
общего и (или) среднего общего образования Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)
дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а)
обучался (обучалась) с « ____ » _____ года по
« ____ » _____ год
(с ____ класса по ____ класс)

В _____

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

и его местонахождение)

Руководитель образовательного
учреждения _____

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. регистрационный
№ _____

(М.П.)

