

## МКОУ «Нагорская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 2 от 10.11 2014 г

УТВЕРЖДАЮ  
директор МКОУ "Нагорская СОШ"  
Куликова Н.П. \_\_\_\_\_  
приказ от 14.11 2014 г. № 57/2

### Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления учащихся МКОУ «Нагорская СОШ»

#### І. Общие положения

1. Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления учащихся (далее – Положение) МКОУ «Нагорская СОШ» разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 12 марта 2014 года № 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, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

2. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода учащихся в следующий класс, из одного общеобразовательного учреждения в другое и отчисления учащихся МКОУ «Нагорская СОШ» (далее – Учреждение).

3. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

#### ІІ. Порядок и основания перевода учащихся в следующий класс

Порядок перевода учащихся, не имеющих академических задолженностей по итогам учебного года.

4. В следующий класс переводятся учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года.

5. Учителя за три дня до окончания учебного года обязаны выставить годовые отметки по всем предметам учебного плана в классных журналах в установленном Учреждением порядке.

6. Решение о переводе учащихся принимается педагогическим советом Учреждения не позднее, чем за 2 дня до окончания учебного года на основании информации классных руководителей о результатах обучения учащихся.

7. Перевод учащихся в следующий класс оформляется приказом директора Учреждения.

8. После издания приказа о переводе учащихся в следующий класс, классный руководитель обязан в трехдневный срок:

1) оформить классные журналы (каждому ученику выставить отметки за год и сделать запись «Переведен в \_\_\_ класс, приказ от \_\_\_ № \_\_\_»;

2) оформить личные дела учащихся;

3) ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с годовыми отметками учащихся.

Порядок перевода учащихся, имеющих академические задолженности по итогам учебного года.

9. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно в соответствии с положением об условном переводе учащихся Учреждения.

10. После издания приказа об условном переводе учащегося в следующий класс, классный руководитель обязан в трехдневный срок:

1) оформить классные журналы (ученику выставить отметки за год и сделать запись «Переведен в ... класс при условии ликвидации задолженности по предмету ..... до «...».....20.....г. Протокол №... от .....»).

### **III. Порядок и основания перевод учащихся в другое общеобразовательное учреждение**

11. Учащиеся могут быть переведены в другое общеобразовательное учреждение в следующих случаях:

- 1) в связи с переменой места жительства;
- 2) в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие образовательные программы;
- 3) по инициативе совершеннолетнего учащегося или инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- 4) по решению суда в специальные учреждения для детей с девиантным поведением.

12. Перевод учащегося в другое общеобразовательное учреждение может осуществляться в течение всего учебного года.

13. Перевод учащегося из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

14. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- 2) дата рождения;
- 3) класс и профиль обучения (при наличии);
- 4) наименование принимающего общеобразовательного учреждения.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации. Приложение 1.

15. Перевод учащегося на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством.

16. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающего общеобразовательного учреждения.

17. Учреждение выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- 1) личное дело учащегося;
- 2) 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 директора Учреждения (уполномоченного им лица).

18. Указанные в пункте 16 настоящего Порядка документы представляются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в принимающее

общеобразовательное учреждение вместе с заявлением о зачислении учащегося в указанное общеобразовательное учреждение в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

19. Зачисление учащегося в принимающее общеобразовательное учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

20. Принимающее общеобразовательное учреждение при зачислении учащегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении учащегося в принимающее общеобразовательное учреждение.

#### **IV. Порядок и основания отчисления учащихся**

21. Учащиеся могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

1) в связи с получением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

2) в связи с переводом в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

3) в связи с переменой места жительства (выезд за пределы района) по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в котором указывается населенный пункт, субъект Российской Федерации, где в дальнейшем будет обучаться ребенок;

4) по решению педагогического совета за неоднократное совершение дисциплинарных проступков - неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности допускается отчисление из Учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет,

5) в случае смерти учащегося.

22. Приказ об отчислении учащегося из Учреждения издается в день отчисления на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

23. После издания приказа об отчислении учащихся 9 и 11 классов, классный руководитель обязан в трехдневный срок:

1) оформить классные журналы (каждому ученику выставить отметки за год и сделать запись «Завершил обучение по общеобразовательным программам основного или среднего общего образования с выдачей аттестата, приказ от \_\_\_ № \_\_\_»;

24. В личном деле учащегося, в графе «Отметка о выбытии из школы» указывается новое место учебы, номер приказа об отчислении, запись заверяется подписью директора Учреждения и печатью.

Личное дело учащегося выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося или высылается почтой по запросу с нового места обучения на основании письменного уведомления о зачислении учащегося.

В «Алфавитную книгу» вносится запись об отчислении с указанием номера приказа.

Приложение 1

Директору  
Куликовой Н.П.  
от

МКОУ "Нагорская СОШ"

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. несовершеннолетнего)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения, обучающ \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ класса,  
в связи с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(переводом или переездом)

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации или населенный пункт, субъект РФ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)