

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Павло-Федоровка Кировского района»

Принято
на педагогическом совете
Протокол от «31» августа 2017 г. №1

«Утверждаю»
директор ОО О.В. Рыполова
приказ от «01» сентября 2017г. №23



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ МБОУ «СОШ С.ПАВЛО-ФЕДОРОВКА»,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО 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, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

с. Павло-Федоровка 2017 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Павло-Федоровка Кировского района»

Принято
на педагогическом совете
Протокол от «31» августа 2017 г. №1

«Утверждаю» _____
директор ОО О.В. Рыполова
приказ от «01» сентября 2017г. №23

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ МБОУ «СОШ С.ПАВЛО-ФЕДОРОВКА»,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО 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, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

с. Павло-Федоровка 2017 г.

I. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления приостановления или прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа с.Павло-Федоровка» (далее МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка») и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения и приведения в соответствие порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся в образовательную организацию в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 12 марта 2014г. №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 соответствующего уровня и направленности»

1.3. Перевод, отчисление в Организацию оформляется приказом директора МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка».

1.4. Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» является нормативным локальным актом школы и обязательно для исполнения участниками образовательных отношений.

1.5 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления приостановления или прекращения отношений между МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося или самого обучающегося;
- по инициативе образовательной организации;
- в случае прекращения деятельности МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

1.6. Учредитель и (или) директор МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.7. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода обучающегося родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования администрации Кировского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» 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 Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» и подписью директора.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» не допускается.

2.6. Указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка документы представляются родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ

«СОШ с. Павло-Федоровка» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.7. 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. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка», аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, на перевод в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих

информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка», о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

3.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением МБОУ «СОШ с. Павло-

Федоровка» государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

3.9.1. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

3.9.2. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка.

IV. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка»:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) 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 организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» в том числе в случае ликвидации организации.

- по инициативе МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4.1 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка», как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка», оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование организации.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.2. 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 Кировского муниципального района. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.3. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка» незамедлительно обязано проинформировать отдел образования.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка», не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

Директору МБОУ «СОШ с. Павло-Федоровка»

от _____

Ф И О заявителя

место жительства

телефон

заявление.

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

дата рождения ребенка, класс и профиль обучения (при наличии)

В _____

наименование принимающей организации или населенный пункт, субъект РФ

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя

Расшифровка подписи

Регистрационный № _____