

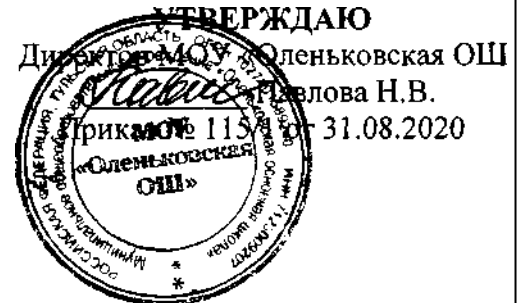
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОЛЕНЬКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»**

301301, Веневский район, п. Оленьковский,  
ул. Школьная, д. 1

e-mail: [mouolenkovo@tularegion.org](mailto:mouolenkovo@tularegion.org)  
телефон/факс: (4 8 7 4 5) 4 – 32 – 50  
сайт: <http://olenkovskaya.obrvene.ru>

**СОГЛАСОВАНО**  
Совет школы  
Протокол № 1 от  
31.08.2020

**ПРИНЯТО** на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2020



**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о порядке и основании перевода,**  
**отчисления и восстановления обучающихся**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ),
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ),
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятию с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 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 соответствующих уровня и направленности» (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.01.2019 № 20),
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30),
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Оленьковская основная школа» (далее – Школа).

1.2. В Положение могут вноситься изменения.

1.3. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Школе относятся:

- воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

- учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

1.4. Положение регулирует:

1.4.1. Перевод учащихся Школы из класса в класс, с одной уровня образования на другой, в другую образовательную организацию;

1.4.2. Перевод воспитанников из дошкольной группы в школу, в другую образовательную организацию;

1.4.3. Отчисление обучающихся из Школы;

1.4.4. Восстановление обучающихся.

1.5. Понятие «отчисление» обучающегося согласно статье 61 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ означает издание приказа директора Школы о прекращении образовательных отношений.

## **2. ПЕРЕВОД УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ**

2.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года переводятся в следующий класс. Решение о переводе принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

2.2. В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы соответствующего года обучения. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Решение об условном переводе принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

2.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность и условно переведенные в следующий класс, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

2.6. В электронный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «Переведен в \_\_ класс условно».

2.7. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

2.8. Организация ликвидации учащимися академической задолженности.

2.8.1. Классные руководители своевременно информируют родителей (законных представителей) учащихся, имеющих академическую задолженность и переведенных в следующий класс условно, о решении педагогического совета, знакомят с настоящим Положением, осуществляют контроль посещения учащимися, имеющими академическую задолженность, дополнительных занятий и консультаций по предмету.

2.8.2. Учителя-предметники организуют дополнительные занятия и проводят консультации учащихся, переведенных условно, по предмету академической задолженности. Расписание дополнительных занятий и консультаций согласовывается с родителями (законными представителями) учащихся.

2.8.3. Руководитель методического объединения учителей-предметников осуществляют консультирование педагогов по вопросам методики обучения слабо успевающих учащихся.

2.8.4. Библиотекарь (директор) обеспечивает учителей-предметников методической литературой по вопросам обучения слабо успевающих учащихся.

2.8.5. Администрация Школы осуществляет контроль ликвидации академической задолженности.

2.9. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.10. Проведение аттестации условно переведенных учащихся при ликвидации академической задолженности.

2.10.1. Аттестация учащихся Школы по соответствующему учебному предмету проводится в сроки, устанавливаемые Школой исходя из фактической подготовленности учащегося, согласованные с родителями (законными представителями) в письменной форме.

2.10.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школа создается комиссия. Для проведения аттестации создается комиссия в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет, состав которой утверждается приказом директора Школы. Форма аттестации (устно, письменно) определяется педагогическим советом Школы.

2.10.3. Руководитель методического объединения учителей-предметников и заместитель директора, курирующий предмет академической задолженности, готовят материал для проведения аттестации учащихся, переведенных условно, и обеспечивают секретность его хранения.

2.10.4. Учителю-предметнику, проводящему аттестацию условно переведенных учащихся, предоставляется примерный перечень вопросов и заданий, включенных в аттестационный материал, для ознакомления с ним

учащихся, ликвидирующих академическую задолженность, и их родителей (законных представителей).

2.10.5. Аттестация учащихся, ликвидирующих академическую задолженность, проходит по графику, утвержденному директором Школы. В случае уважительных причин допускается перенос аттестации на другое время по согласованию с администрацией Школы и с согласия родителей (законных представителей) учащихся.

2.10.6. Результат ликвидации академической задолженности оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

2.10.7. По результатам положительной аттестации учащегося по учебному предмету академической задолженности педагогический совет принимает решение о переводе учащегося в класс, в который он был переведен условно.

2.10.8. Решение педагогического совета утверждается приказом директора Школы, который доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

2.10.9. В электронный/классном журнале в Сводной ведомости учета успеваемости (графа «Решение педагогического совета») под записью делается запись «академическая задолженность ликвидирована, дата заседания педагогического совета, № протокола».

2.11. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.12. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.13. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

2.14. Начальное общее, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

### **3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ ШКОЛЫ**

3.1. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

3.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Школе осуществляется в группе общеразвивающей направленности. В группу общеразвивающей направленности могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

3.3. Воспитанники переводятся из одной возрастной группы в другую возрастную группу по окончании учебного года.

### **4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Учащийся подлежит отчислению из Школы:

4.1.1. В связи с завершением основного общего образования с выдачей документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

4.1.2. По инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.1.3. По инициативе Школы, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

4.1.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Школы.

4.2. Отчисление в случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего образования, осуществляется следующим образом:

4.2.1. Совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:

- 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Школу с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации.

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

4.2.3. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается приказ директора Школы об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.2.4. Школа выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из электронного/классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора Школы.

4.2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в принимающую организацию в связи с переводом из Школы не допускается.

4.2.6. Указанные в пункте 4.2.4. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении учащегося в указанную организацию в порядке перевода из Школы и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

4.3. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как мера дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии со ст. 43 Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ и локальным нормативным актом – Положением о применении к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

## **5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

5.1. Воспитанник подлежит отчислению из дошкольной группы Школы:

5.1.1. В связи с завершением дошкольного образования (при условии нежелания продолжения обучения в Школы по образовательным программам начального общего образования);

5.1.2. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации дошкольной группы Школы и Школы.

5.2. Воспитанники имеют право на перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, реализующее образовательные программы дошкольного образования в следующих случаях:

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

5.2.2. В случае прекращения деятельности дошкольной группы Школы и Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

5.2.3. В случае приостановления действия лицензии.

5.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

5.4.1. Осуществляют выбор принимающей организации;

5.4.2. Обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

5.4.3. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

5.4.4. Обращаются в Школу с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.5. Заявление родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию подается по установленной форме (приложение 1). В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе



населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.7. При переводе воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, Школа выдает его родителям (законным представителям) следующие документы: личное дело (с соответствующей записью о выбытии), медицинская карта.

## **6. ПЕРЕВОД УЧАЩЕГОСЯ, ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИШЕНИЯ 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**

6.1. При принятии решения о прекращении деятельности Школы в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться учащиеся, воспитанники на основании письменных согласий на перевод совершеннолетних учащихся, а также с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, воспитанников.

6.1.1. О предстоящем переводе, Школа, в случае прекращения своей деятельности уведомляет совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Школы, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных выше, на перевод в принимающую организацию.

6.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, воспитанников, Школа обязана уведомить учредителя, указанных лиц в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

6.2.1. В случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда - совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, воспитанников;

6.2.2. В случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования Тульской области решении о приостановлении действия лицензии - совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, воспитанников;

6.2.3. В случае лишения Школы 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 министерством образования Тульской области решении о лишении Школы аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

6.2.4. В случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у Школы отсутствует полученное от министерства образования Тульской области 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 - совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

6.2.5. В случае отказа министерства образования Тульской области Школе 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 министерства образования Тульской области об отказе Школе в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе - совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Школа доводит до сведения совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся, воспитанников из Школы, а также о сроках предоставления письменных согласий указанных лиц 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,
- возрастную категорию учащихся, воспитанников, направленность группы дошкольного образования,
- количество свободных мест.

6.4. После получения соответствующих письменных согласий указанных лиц издается приказ директора Школы об отчислении учащихся, воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Школы, аннулирование лицензии, приостановление лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

6.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

6.6. Школа передает в принимающую организацию списочный состав учащихся, воспитанников, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия указанных лиц, личные дела учащихся, воспитанников.

6.7. Перевод учащихся, воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

## **7. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Учащимся по программам основного общего образования, не прошедшим государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) 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 дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам в сроки и в формах, устанавливаемых Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Директору МОУ «Оленьковская ОШ»

Павловой Н.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
полностью родителя (законного представителя) воспитанника),  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Заявление.

Прошу отчислить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника, дата  
рождения, направленность группы)

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес фактического места осуществления образовательной деятельности)

в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование принимающей организации. В случае переезда в другую  
местность указывается только населенный пункт, муниципальное образование, субъект  
Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
20  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи