

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Пожег**

Согласовано
общешкольным
родительским комитетом
протокол № 1
от 31.08.2021 г

Согласовано
советом обучающихся
протокол № 1
от 01.09.2021 г

Утверждено приказом
МБОУ «СОШ» с. Пожег
№ 217 от 01.09.2021

**Положение
о порядке и основаниях перевода,
отчисления 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 МБОУ «СОШ» с. Пожег (далее - школа).

**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.

2.1.1. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы.

2.1.2. 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 не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

2.3.1. 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, в том числе срок и форма ликвидации задолженности обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

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

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

2.3.4. 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. Школа, 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 в пределах одного года с момента образования академической задолженности с учетом мнения обучающегося и родителей; в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам;
- 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 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;

– обеспечивает 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 директором школы 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 директором школы 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. Не переводятся условно обучающиеся выпускных классов уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня образования, не допускаются к обучению на следующий уровень 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 директора школы 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 образовательную организацию;

- по инициативе образовательной 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 образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.3. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), при предъявлении подтверждения о приемке обучающегося в другое образовательное учреждение, в этот же день издается приказ директора школы об отчислении обучающегося. Родителям (законным представителям) в течение одного рабочего дня с момента издания приказа

выдаются документы, которые должны быть представлены в принимающее образовательное учреждение:

- 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 школы, в случае применения к обучающемуся, неоднократно совершившему дисциплинарные проступки и достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава школы, 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 школе, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование школы.

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. Школа незамедлительно обязана проинформировать Управление образования АМР «Усть-Куломский» об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора школы 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 директора школы об отчислении обучающегося из школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и

локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из школы.

4.9. При досрочном прекращении образовательных отношений школа 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 образовательной организации, справку об обучении (Приложение 2) или о периоде обучения в образовательной 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.

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 _____

2. 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 _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 2

Образец

Справка об обучении в образовательном 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 __ Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа» с.Пожег, находящееся по

адресу: Республика Коми, Усть-Куломский район, село Пожег, улица

Школьная, дом 28

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	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации, или количество баллов 1 2 3 4 по результатам ЕГЭ 5

Руководитель образовательного учреждения _____

(подпись) (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

регистрационный № _____ (

М.П.)

Приложение 3

Образец

Справка о периоде обучения в образовательном учреждении,
реализующем основные общеобразовательные программы основного
общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана

фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____.

в том, что он (а) обучался (обучалась) с « ____ » _____

года по « ____ » _____ год (с ____ класса по ____ класс)

в _____ Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа» с.Пожег, находящееся по

адресу: Республика Коми, Усть-Куломский район, село Пожег, улица

Школьная, дом 28

Руководитель образовательного учреждения _____

(подпись) (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

регистрационный № _____