|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНПедагогическим советомМОУ«Мельцанская СОШ» им.Е.Д.Трубкиной(протоколот )СОГЛАСОВАНУправляющим Советом Протокол№8от30.08.24 | УТВЕРЖДЕНПриказом МОУ«МельцанскаяСОШ» им.Е.Д.Трубкиной от  |

**Порядок иоснования**

**перевода,отчисления и восстановления обучающихся**

1. **Общиеположения**
	1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее — порядок)разработанывсоответствиисФедеральнымзакономот 29.12.2012№273-ФЗ

«Обобразовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельностьпообразовательнымпрограммамначальногообщего,основногообщегои среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023№ 240,и уставомМуниципальногообщеобразовательногоучреждения

«Новотроицкаясредняяобщеобразовательнаяшкола»(далее —школа).

* 1. Порядок определяет требования кпроцедуре иусловиям осуществления переводаиотчисления, восстановленияобучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в школе.
	2. Все заявления, уведомления и иные документы вцелях перевода или отчисления и восстановленияобучающегося могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и ихдокументальное подтверждение. Фактознакомления сдокументамификсируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы по вопросам

# Перевод обучающихся в следующий класс

* 1. Вследующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года.Обучающиеся,непрошедшие промежуточную аттестацию поуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
	2. Перевод обучающихся в следующий класс, втом числе условно, осуществляется по решению педагогического совета школы.
	3. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня сдаты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода исрок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о наличии у ученика академической задолженности в случае перевода в следующий класс условно.

* 1. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после успешной ликвидации обучающимся академической задолженности.
	2. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.
	3. Обучающиеся школы, неликвидировавшие в установленные сроки академической задолженностис моментаееобразования,по усмотрениюихродителей(законных представителей)оставляются на повторное обучение,переводятсяна обучение по адаптированным образовательным программам в соответствиис заключением психолого-медико-педагогической комиссии либо наобучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы. Порядок перевода на обучение по адаптированной образовательной программе в случае отрицательных результатов ликвидации академической задолженности аналогичен порядкупереводанаобучение по адаптированной программепо заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей несовершеннолетнегообучающегося.

# Организация повторного обучения

* 1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:
* фамилия,имя,отчество (приналичии)обучающегося;
* годрожденияобучающегося;
* классобучения;
* перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийсяимеетне ликвидированнуюв установленныесроки академическую задолженность.
	1. Заявление о повторном обучении подается в канцелярию школы.
	2. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется соответствии сустановленными вшколе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школыили уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.
	3. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение (при наличии), класс повторного обучения и дата,с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

# Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общегообразования

* 1. Перевод обучающегося (обучающихся) вдругую организацию, осуществляющую образовательную деятельность пообразовательным программам начального общего, основногообщегоисреднегообщегообразования,осуществляетсяв порядкеи на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:
* по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
* в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановлениядействия, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
* вслучаеприостановлениядействия лицензии.
	1. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ оботчислении обучающегосявпорядкепереводавпринимающуюобразовательнуюорганизацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
	2. Письменные уведомления от принимающей организации о номереи дате распорядительного актао зачисленииобучающегося,отчисленного впорядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в школевотдельной ячейке вместе с алфавитной книгой обучающихся в соответствии сустановленными вшколе правилами делопроизводства.

# Отчислениеиз школы

* 1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:
* всвязисполучениемобразования(завершениемобучения);
* досрочнопо основаниям,установленнымФедеральнымзакономот29.12.2012

№ 273-ФЗ.

* 1. При прекращении образовательных отношений в связи сполучением образования (завершением обучения) наосновании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор школы или уполномоченноеим лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.
	2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании заявления.

В случаяхкогда обучающийсяотчисляется из школы в связи спереходом насемейную форму образования или самообразование, образовательная организация уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента издания приказаоб отчислении обучающегося из школы в связи с переходом на семейное образование или самообразование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование или самообразование.

* + 1. Взаявленииоботчислении указываются:
			- фамилия,имя,отчество (приналичии)обучающегося;
			- годрожденияобучающегося;
			- классобучения;
			- желаемаядатаотчисления.
		2. Заявлениеоботчислении подаетсявканцеляриюшколы.

7.3.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление об отчислении, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 7.3, 7.3.1 настоящего порядка.

Принятоезаявлениерегистрируетсяв соответствиис установленнымив школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

* + 1. Заявление об отчислении рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.
		2. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.
		3. Заявление об отчислении обучающегося может быть отозвано заявителем, или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении.
		4. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление, и подается в канцелярию школы.
		5. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранитсяв личном деле обучающегося.
		6. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу отчисления обучающимся, директор школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.
		7. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день любым доступным способом. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления обучающегося. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленнымившколеправилами делопроизводства. Копияуведомления хранится в личном деле обучающегося.
		8. Фактознакомленияродителей(законныхпредставителей)несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяетсяличной подписью родителей (законных представителей).

Приотказеилиуклоненииродителей(законныхпредставителей)несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

* + 1. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об отчислении обучающегося, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Изданиеприказаоботчисленииосуществляетсявпорядке,предусмотренномвпункте

7.3.5настоящегопорядка.

* + 1. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу отчисления обучающегося, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.
		2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в письменном виде в тот же день любым доступным способом. Уведомление оботказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.
		3. Факт ознакомления родителей (законныхпредставителей)несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяетсяличной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлениемдиректоршколыилиуполномоченноеимлицо делаетсоответствующую отметкунакопии уведомления. Отметкаоботказеили уклоненииродителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления суведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

* 1. Экстерн,прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из школы со справкой.
	2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы возможно в случае применения кобучающемуся,достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Применение кобучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляетсяпо основаниям,в порядке и на условиях,предусмотренных законодательством Российской Федерации.

# Восстановлениеобучающихся

6.1 Восстановление обучающегося в образовательное учреждение, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Порядком приема обучающихся на обучение в образовательное учреждение.

* 1. Лица, отчисленные ранее из образовательного учреждения, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся образовательного учреждения в соответствии с частью1статьи62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
	2. Право на восстановление в образовательное учреждение имеют лица,не достигшие возраста восемнадцати лет.
	3. Восстановление лиц в число обучающихся образовательного учреждения осуществляется только на вакантные места.
	4. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законныхпредставителей) наимядиректораобразовательного учреждения.
	5. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор образовательного учреждения, что оформляется соответствующим приказом.
	6. При восстановлении в образовательное учреждение заместитель директора по учебно-воспитательной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).
	7. Обучающимся, восстановленным в образовательном учреждении и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается государственный документ об образовании.