


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 79
620105, город Екатеринбург, проспект Академика Сахарова, д.77
e-mail: school79.akadem@yandex.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 79
Осипова Е.А. Камышанова
Приказ № 09.01.48-О от «01» сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 79

Екатеринбург, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления (далее - Положение) обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 79 (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Приказом Министерства просвещения РФ от 06.04.2023 г. № 240 «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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (с изменениями), Уставом Школы.

1.3. Формирование классов обучающихся является компетенцией Школы.

1.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Школы в разделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

1.5. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Перевод обучающихся из одного класса в другой класс одной параллели без смены направления, профиля (предпрофиля), формы обучения

2.1. Перевод обучающегося в параллельный класс без смены направления, профиля (предпрофиля), формы обучения (далее – Перевод в параллельный класс) возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.2. Перевод обучающегося параллельный класс производится на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3. В заявлении на Перевод в параллельный класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- класс, в который заявлен перевод;
- дата перевода;
- причина перевода;
- номер телефона заявителя для обратной связи.

2.4. Заявление о Перевод в параллельный класс подается в секретариат Школы.

2.5. Ответственное должностное лицо секретариата Школы принимает заявление о Перевод в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пп. 2.2.– 2.3 настоящего Положения.

2.6. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение двух рабочих дней.

2.7. Заявление о Перевод в параллельный класс рассматривается директором Школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.8. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о Перевод

обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.9. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор Школы или уполномоченное им ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.10. Заявитель уведомляется о принятом Школой решении об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления по номеру телефона, указанном в заявлении на перевод, в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

2.11. Обучающийся считается переведенным в другой класс с даты, указанной в приказе директора Школы.

3. Перевод обучающихся Школы в следующий класс

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, и имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана не ниже удовлетворительных, решением Педагогического совета Школы переводятся в следующий класс. Приказ о переводе в следующий класс, в том числе условно, издается по Школе в трехдневный срок.

3.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин¹ признаются академической задолженностью.

3.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному 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 включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школа создает комиссию.

3.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

3.7. Решение об условном переводе и сроках ликвидации академической задолженности определяется Педагогическим советом и оформляется приказом директора Школы. В протоколе Педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются сроки ликвидации академической задолженности. В классный журнал и личное дело вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

¹ Под уважительными признаются обстоятельства, объективно препятствующие посещению несовершеннолетними учебных занятий: состояние здоровья (при наличии подтверждающего документа из медицинской организации), семейные обстоятельства (при наличии заявлений родителей (законных представителей) о необходимости пропусков учебных занятий ребенком и подтверждении обязательств о принятии ими мер по продолжению освоения несовершеннолетним образовательных программ в период его отсутствия в образовательной организации), участие в спортивных, массовых, оздоровительных и иных мероприятиях (при наличии документов, подтверждающих участие) и иные, установленные Положением о пропуске учебных занятий (уроков) обучающимися.

3.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом директора Школы, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

3.9. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по учебному предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классном журнале учителем-предметником, в личном деле – классным руководителем.

3.10. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения Педагогического совета Школа издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения обучающегося, его родителей (законных представителей).

3.11. Обучающиеся в Школе 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;

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.12. Обучающиеся 4-х, 9-х классов, не освоившие соответствующей основной образовательной программы общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

4.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора Школы и не зависит от периода (времени) учебного года.

4.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется Школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

4.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

4.4. Решение директора Школы о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 30 календарных дней до издания приказа о переводе.

5. Перевод обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе

5.1. Перевод обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется по заявлению совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

5.2. В заявлении на перевод обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы (в соответствии с рекомендациями ПМПК), на которую заявлен перевод;
- форма обучения.

5.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с заключением ПМПК подается в секретариат Школы.

5.4. Ответственное должностное лицо секретариата принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение двух рабочих дней.

5.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

6. Перевод обучающихся на обучение с адаптированной образовательной программы по основной образовательной программе

6.1. Перевод обучающегося с обучения по адаптированной общеобразовательной программы на обучение по основной образовательной программе осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

6.2. В заявлении на перевод обучающихся на обучение с адаптированной образовательной программы на обучение по основной образовательной программе указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- вид и уровень образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- причина перевода;
- форма обучения.

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе подается в секретариат Школы.

6.4. Ответственное должностное лицо секретариата принимает заявление о переводе на обучение с адаптированной образовательной программы на обучение по основной образовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

7. Перевод обучающихся из одной группы в другую при изучении учебного предмета «Иностранный язык»

7.1. Перевод обучающегося из одной группы в другую при изучении учебного предмета «Иностранный язык» возможен при наличии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

7.2. Перевод обучающегося из одной группы в другую при изучении учебного предмета «Иностранный язык» производится на основании письменного заявления

совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

7.3. В заявлении на перевод из одной группы при изучении учебного предмета «Иностранный язык» в другую указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения, группа;
- ФИО учителя группы, в которую заявлен перевод;
- дата перевода;
- причина перевода;
- номер телефона заявителя для обратной связи.

7.4. Заявление о переводе из одной группы в другую при изучении учебного предмета «Иностранный язык» подается в секретариат Школы.

7.5. Ответственное должностное лицо секретариата Школы принимает заявление о переводе из одной группы в другую при изучении предмета «Иностранный язык», если оно соответствует требованиям, установленным в пп. 7.2.- 7.3. настоящего Положения.

7.6. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение двух рабочих дней.

7.7. Заявление о переводе из одной группы в другую при изучении предмета «Иностранный язык» рассматривается директором Школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

7.8. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося из одной группы в другую при изучении предмета «Иностранный язык» в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям из одной группы в другую при изучении предмета «Иностранный язык».

7.9. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директор Школы или уполномоченное им ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

7.10. Заявитель уведомляется о принятом Школой решении об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления по номеру телефона, указанном в заявлении на перевод, в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

7.11. Обучающийся считается переведенным в другую группу при изучении предмета «Иностранный язык» с даты, указанной в приказе директора Школы.

8. Перевод обучающихся для получения образования в иной форме

8.1. Перевод обучающегося для получения образования по иной форме не зависит от периода (времени) учебного года.

8.2. Основанием для перевода для получения образования по иной форме является:

- заявление совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 1);
- согласие заявителя, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на обеспечение условий очно-заочной, заочной формы обучения (Приложение 2);
- Дополнительное соглашение к Договору об оказании образовательных услуг (Приложение 3).

8.3. Документы, перечисленные в п.8.2. данного Положения, подаются в секретариат

Школы.

8.4. Ответственное должностное лицо секретариата принимает заявление о переводе на получение образования в иной форме, которое регистрируется соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства, и иные документы, указанные в п. 8.2. и передаются на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

8.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося для получения образования в иной форме в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления для перевода обучающегося для получения образования в иной форме.

9. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в другие образовательные организации

9.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Школы, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Школы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

9.1.1. по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

9.1.2. в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

9.1.3. в случае приостановления действия лицензии.

9.2. Департамент образования Администрации город Екатеринбурга (далее по тексту – Департамент образования) Школы обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

9.4. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

9.4.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- обращаются в Школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть подано лично или направлено в форме электронного документа на официальный почтовый электронный адрес, указанный на официальном сайте Школы в специальном разделе «Контакты».

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

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

9.4.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

9.4.4. Школа в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью Школы и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

9.4.5. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из Школы не допускается.

9.4.6. Документы, указанные в пункте 9.4.4. настоящего Положения, представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Школы и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

9.4.7. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучение родного языка (русского) осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

9.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации; в случае приостановления действия лицензии

9.5.1. В случае прекращения своей деятельности Школа уведомляет совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Департамента образования о прекращении деятельности Школы, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 9.2. настоящего Положения, на перевод в принимающую организацию.

9.5.2. Школа уведомляет Департамент образования, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также размещает 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 Школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе - 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 образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении Школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе;
 - в случае если до прекращения действия государственной аккредитации осталось менее двадцати пяти рабочих дней и у Школы 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 даты наступления указанного случая;
 - в случае отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации Школы по соответствующей образовательной программе, если действие государственной аккредитации прекращено, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в государственную информационную систему «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» (далее - Реестр организаций).
- 9.5.3. Школа доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от Департамента образования информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из Школы, а также о сроках предоставления заявлений лиц, указанных в пункте 9.2. настоящего Положения, на перевод в принимающую организацию 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.
- 9.5.4. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают в письменном согласии принимающую организацию из перечня организаций, предложенных Департаментом образования.
- 9.5.5. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 9.2. настоящего Положения, Школа издает приказ 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, прекращение действия государственной аккредитации).

9.5.6. Школа передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в п. 9.2. настоящего Положения, личные дела обучающихся.

9.5.7. На основании представленных документов принимающая организация издает приказ о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Школы, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением Школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращением действия государственной аккредитации.

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

9.5.8. 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 п. 9.2. настоящего Положения.

10. Порядок и основания отчисления обучающихся

10.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы в связи с получением образования (завершением обучения) и досрочно:

1) по инициативе совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

2) по инициативе образовательной организации:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы:

а) в случае прекращения деятельности Школы;

б) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в) в случае лишения Школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

г) в случае приостановления действия лицензии;

д) в случае приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

10.1.1. Основанием для отчисления является приказ директора Школы об отчислении обучающегося.

10.1.2. Приказ об отчислении обучающегося издается в следующих случаях:

1) в случае отчисления обучающегося из Школы в связи с получением образования;

2) в случае отчисления обучающегося из Школы в связи с завершением обучения;

3) в случае досрочного отчисления обучающегося из образовательной организации по инициативе Школы.

10.1.3. В случае отчисления обучающегося по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня), приказ директора Школы об отчислении издается на основании

заявления совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

10.1.4. В случае отчисления из образовательной организации по обстоятельствам, не зависящим от воли совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, приказ директора Школы об отчислении издается в соответствии с действующим законодательством РФ с письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

10.1.5. Совершеннолетний обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося знакомятся с приказом об отчислении обучающегося в течение трех учебных дней со дня его издания под подпись, в случае отчисления обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания - в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Школе.

10.1.6. Отказ совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного по инициативе Школы, ознакомиться с приказом под роспись оформляется соответствующим актом в свободной форме и подписывается классным руководителем обучающегося и заместителем директора.

10.1.7. Родители (законные представители) обучающегося, отчисляемого из Школы, обеспечивает возврат учебников в библиотеку.

10.1.8. Делопроизводитель вносит запись об отчислении обучающегося не позднее 3-х дней с момента издания приказа в Алфавитную книгу с указанием даты и номера приказа об отчислении обучающегося.

10.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения):

10.2.1. Решение об отчислении обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) принимает Педагогический совет. Решение Педагогического совета фиксируется в протоколе Педагогического совета.

10.2.2. В случае отчисления обучающегося в связи с получением образования на основании решения Педагогического совета издается приказ директора Школы о выдаче аттестатов соответствующего уровня и отчислении обучающихся в связи с получением образования.

10.2.3. В случае отчисления обучающегося в связи с завершением обучения на основании решения Педагогического совета издается приказ директора Школы о выдаче справки об обучении и отчислении обучающихся в связи с завершением обучения.

10.3. Отчисление по инициативе образовательной организации:

10.3.1. Отчисление в случае применения к несовершеннолетнему обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (далее - отчисление несовершеннолетнего обучающегося) осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (с изменениями).

10.3.2. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося принимает Педагогический совет. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, в случае если обучающийся не получил основного общего образования, учитываются мнения его родителей (законных представителей) и согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, в случае если обучающийся относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, решение принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

10.3.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется по приказу директора Школы с выдачей справки об обучении.

10.4. Отчисление по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

10.4.1. Приказ об отчислении обучающегося из Школы в связи с выбором обучения вне образовательной организации в форме семейного образования издается на основе заявления совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, получающего образование по образовательным программам начального общего (основного общего, среднего общего образования).

10.4.2. Приказ об отчислении обучающегося из Школы в связи с выбором обучения вне образовательной организации в форме самообразования издается на основе заявления совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, получающего образование по образовательной программе среднего общего образования.

10.4.3. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении обучающегося из Школы в связи с выбором обучения вне образовательной организации содержит согласие ребенка на форму получения образования, форму обучения.

10.4.4. Отчисление обучающегося по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04. 2023 № 240 «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».

10.4.5. Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04. 2023 № 240 «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».

11. Порядок и условия восстановления

11.1. Порядок и условия восстановления в Школу не предусмотрены.

Образец заявления обучающегося о смене формы обучения

Директору МАОУ СОШ № 79 Е. А. Камышановой

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии п. 2 статьи 17 и п.4 статьи 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» мной выбрана _____

форма обучения для _____

(ФИО несовершеннолетнего)

_____ года рождения для освоения образовательной программы _____

класса.

Прошу перевести мою (моего) _____ на _____ форму обучения

с _____ 20__ г. до _____ 20__ г.

в связи с _____

(указать причину смены формы обучения)

Для заочного обучения прошу определить следующие предметы:

Сведения о родителе (родителях) (законном представителе (законных представителях) ребенка:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____;

адрес электронной почты, контактный телефон, (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка или поступающего:

_____;

адрес места жительства и адрес места пребывания: _____;

_____;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

адрес электронной почты, контактный телефон, (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка или поступающего: _____

адрес места жительства и адрес места пребывания: _____

С нормативно-правовой базой, регулирующей сопровождение выбранной мною формы образования, ознакомлена.

В случае отказа прошу дать мне ответ в письменной форме.

дата

_____/_____

подпись

расшифровка

**СОГЛАСИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ, РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ
ОЧНО-ЗАОЧНОЙ, ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Я, _____,
(ФИО ЗАЯВИТЕЛЯ родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являюсь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____,

обязуюсь:

1. Обеспечить условия для освоения моим несовершеннолетним ребенком общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
2. Обеспечить явку ребенка в ОО в определенные приказом сроки для выполнения практических, лабораторных, контрольных работ, консультаций в межаттестационный период, в период прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.
3. Нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время заочной формы обучения.
4. Контролировать посещение консультаций по учебным предметам согласно графику. С нормативно-правовой базой, регулирующей организацию освоения общеобразовательных программ в формах очно-заочного, заочного обучения ознакомлен(а).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
подпись / расшифровка подписи

**об очно-заочной, заочной форме обучения и сотрудничестве МАОУ
СОШ № 79 и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего
обучающегося**

г. Екатеринбург

« ____ » _____ 202__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 79, лицензия на осуществление образовательной деятельности рег. № 20419 от 01.09.2020 г. срок действия бессрочно, свидетельство о государственной аккредитации № 9711 от 18.01.2022 г. срок действия до 18.01.2034 г. в лице директора школы Камышановой Елены Анатольевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, далее по тексту Школа и

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего полностью)
(далее – Представитель), и

(Ф.И.О. обучающегося)
(далее – Обучающийся) с другой стороны, заключили в соответствии с п.2 статьи 17, п.4. статьи 63 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы настоящий в рамках действия Договора об оказании образовательных услуг и сотрудничестве МАОУ СОШ № 79 и родителей (законных представителей) обучающихся на уровне *основного общего образования, заключенного между сторонами* « ____ » _____ 20__ г. заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Соглашения является организация обучения Обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) в очно-заочной, заочной форме и получение Обучающимся образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта и общеобразовательных программ соответствующего уровня образования.

1.2. Настоящим договором Стороны определяют взаимные права и обязанности при предоставлении Обучающемуся образовательных услуг.

1.3. Форма обучения – *очно-заочная/заочная по образовательным программам основного общего образования _____ класс (срок освоения 1 год)*.

1.4. Направленность образовательной программы – общеобразовательная.

2. Школа принимает обязательства:

2.1. Обеспечить предоставление Обучающемуся в очно-заочной форме консультаций (по графику, утвержденному приказом) по предметам индивидуального учебного плана-графика;

2.2. Предоставить Обучающемуся на время обучения учебники и учебные пособия, учебно-методические материалы, имеющиеся в библиотечно-информационном центре Школы;

2.3. Осуществить текущую и промежуточную аттестацию Обучающегося по четвертям /полугодиям;

2.4. Информировать Представителя о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации посредством электронного дневника;

2.5. Осуществлять перевод в следующий класс на основании результатов промежуточной аттестации;

2.6. Допустить Обучающегося, не имеющего академической задолженности и выполнившего индивидуальный учебный план-график, к государственной итоговой аттестации;

2.7. Выдать документ установленного образца Обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

2.8. Обеспечить одно и (или) двухразовый режим горячего питания и контроль его качества.

3. Школа имеет право:

3.1. Определять содержание, технологии и методики обучения и воспитания; учебные программы и учебно-методическую литературу при организации очно-заочной, заочной формы обучения в пределах установленных нормативов для очной формы обучения.

3.2. Устанавливать индивидуальный учебный план (график) Обучающегося с учетом объема обязательной педагогической нагрузки учителей при организации очной формы обучения.

3.3. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации Обучающегося, устанавливать их форму, периодичность и порядок проведения с учетом нормативом для обучающихся, проходящих обучения в очной форме.

3.6. Требовать от Обучающегося и Представителя соблюдения обязанностей, предусмотренных ст.43 и ст.44 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

4. Родители (законные представители) принимают обязательства:

4.1. Обеспечить условия для получения детьми общего образования в очно-заочной, заочной форме получения.

4.2. Совместно со Школой контролировать процесс обучения ребенка, его посещаемость очных учебных занятий, поведение в Школе, успеваемость, качество. 4.3. Создавать благоприятные условия для выполнения самостоятельной работы по предметам заочной формы обучения в полном объеме.

4.4. Обеспечивать ребенка за свой счет учебными принадлежностями, необходимыми для надлежащего исполнения Школой обязательств по оказанию образовательных услуг, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям ребенка.

4.5. Нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности.

4.6. Нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время заочного обучения.

4.7. Своевременно сообщать в Школу о хроническом заболевании ребенка, его инвалидности, о текущей болезни ребенка или о его возможном отсутствии в Школе на очных уроках.

4.8. Проявлять уважение к обучающимся и работникам Школы, ценить их труд и профессионализм, взаимодействовать с учителями в предъявлении ребенку единых педагогических требований.

4.9. Своевременно сообщать классному руководителю или директору Школы об изменениях контактного телефона и места жительства.

4.10. Соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

4.11. Обеспечить явку ребенка в ОО в определенные приказом сроки для выполнения практических, лабораторных, контрольных работ, консультаций в межаттестационный период, в период прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в очной форме.

5. Родители (законные представители) имеют право:

5.1. Участвовать в управлении Школой через выборные органы в соответствии с Уставом Школы.

5.2. Участвовать в деятельности Школы, направленной на развитие обучающихся (подготовке праздников, конкурсов, организации экскурсий, походов, поездок, посещений учреждений культуры и т.п.).

5.3. Участвовать в деятельности, направленной на развитие материально-технической и учебно-методической базы (в том числе в транспортном обеспечении поездок, текущих ремонтных работах, субботниках и т.д.).

5.4. Определять по согласованию с педагогическим советом Школы темпы и сроки освоения Обучающим основных и дополнительных образовательных программ в очно-заочной, заочной форме обучения.

5.5. Вносить предложения, касающиеся улучшения образовательного процесса в очно-заочной, заочной форме обучения.

6. Обучающийся принимает обязательства:

6.1. Посещать *очно все учебные занятия по предметам учебного плана __ класса.*

6.2. Самостоятельно заочно осваивать образовательную программу по предметам учебного плана _____.

6.3. Самостоятельно выполнять данные педагогом задания по подготовке к учебным занятиям в очно-заочной, заочной форме.

6.4. Соблюдать сроки выполнения заданий, сроки прохождения текущей и промежуточной аттестации.

6.5. Соблюдать расписание очных учебных занятий.

7. Обучающийся имеет право:

7.1. Пользоваться библиотечно-информационными ресурсами библиотеки в период обучения в очно-заочной, заочной форме.

7.2. Своевременно получать информацию о критериях оценки знаний по всем предметам.

7.3. Получать объективную и своевременную оценку своих знаний в соответствии с критериями.

7.4. Получать предварительную информацию о сроках, теме, объеме письменных контрольных, практических и лабораторных работ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до _____

8.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по инициативе одной из сторон в соответствии со ст. 61. п. 2. ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.3. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут в случае невыполнения другой стороной обязательств настоящего договора

8.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один хранится в личном деле ребенка, другой – на руках у родителей (законных представителей).

9. Подписи сторон

Школа:

Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение средняя
общеобразовательная
школа № 79
620105, г. Екатеринбург,
проспект Академика Сахарова,
стр.77
Тел. (343) 289-08-79
Директор школы

_____ Е.А.Камышанова

Родители (законные представители):

Ф.И.О.

паспорт №

выдан

Обучающийся (с возраста 14 лет):

Ф.И.О.

паспорт №

выдан

_____ 202__ г.

Адрес:

Телефон:

Подпись

Расшифровка

Адрес:

Телефон:

Подпись

Расшифровка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 595079120666552259363833422548667397541845386428

Владелец Камышанова Елена Анатольевна

Действителен с 16.08.2024 по 16.08.2025