

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета

Протокол № 1

от «30» 08 2017

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МБОУ «О(С)ОШ»

Протокол № 1

от «26» 05 2017г

УТВЕРЖДЕНО

Директором МБОУ «О(С)ОШ»

О.А. Наумова

приказ от «20» авг 09. 17 №234-п



Порядок и основания перевода, отчисления учащихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Открытая (сменная) общеобразовательная школа» (с изменениями от 20.09.2018 года)

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления учащихся (далее – Порядок) является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) общеобразовательная школа» (далее – учреждение).

1.2. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения и соблюдения, конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности основного общего, среднего общего образования.

1.3. Настоящий порядок разработан в соответствии с :

1.3.1. Федеральным законом от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» части 3 ст. 28, части 2 ст. 30, ст. 43,58, 60-62

1.3.2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 с изменениями от 17.07.2015года

1.3.3. Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013г. № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме»

1.3.4. Порядком и условиями 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, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014г. №177.

1.4. Настоящий Порядок рассматривается и принимается педагогическим советом учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, согласуется с Управляющим советом учреждения, утверждается приказом директора учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в составе новой редакции в порядке, установленном п.1.4 настоящего Порядка. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Действие настоящего Порядка распространяется:

1.6.1. На всех учащихся, принятых в учреждение на обучение по основным образовательным программам – основного общего и среднего общего образования,

включая учащихся из других общеобразовательных учреждений, осваивающих в учреждении отдельные учебные предметы (учебные курсы) в рамках реализации основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования

1.6.2. На экстернов – лиц, зачисленных в учреждение для прохождения промежуточной аттестации и(или) государственной итоговой аттестации.

1.6.3. На учащихся (далее СПО), в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования (далее СПО), в том числе по образовательным программам СПО, интегрированным с образовательными программами среднего общего образования, зачисленных в учреждение для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

1.6.4. На педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.

1.6.5. На учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

II. Порядок и основания перевода учащихся

2.1. Учащиеся могут быть переведены в другие принимающие организации в следующих случаях:

2.1.1. В связи с переменой места жительства.

2.1.2. В связи с переводом в другие принимающие организации, реализующие другие виды образовательных программ.

2.1.3. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, по согласованию с Управлением образования Администрации Ангарского городского округа (далее - УО ААГО) и решением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП).

2.1.4. По инициативе совершеннолетних учащихся.

2.2. Перевод учащихся из одного учреждения в другое или из одного класса в другой осуществляется только с письменного согласия совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

2.3. Перевод учащихся в учреждение из другого исходного учреждения может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе (группе) свободных мест.

2.4. При переводе учащегося из учреждения в другую принимающую организацию совершеннолетнему учащемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося выдаются документы, которые они обязаны предоставить в принимающую организацию: личное дело, документы содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации) заверенные печатью учреждения и подписью руководителя, медицинская карта (по желанию), справка о выбытии учащегося. Учреждение выдает документы по личному заявлению совершеннолетнего учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

2.6. При переводе учащегося из исходной организации в учреждение приём учащегося осуществляется с предоставлением документов: заявления от совершеннолетнего учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, личного дела учащегося (при наличии), документа, подтверждающего образование за предыдущий период обучения; ведомость текущих оценок, академическая справка, паспорта (в исключительных случаях свидетельство о рождении), при предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

2.7. При переводе учащихся из одной формы обучения в другую, образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимися образования

по образовательной программе, повлекшие за собой изменения взаимных прав и обязанностей учащегося и учреждения:

2.7.1. Переход с очной на заочное обучение, семейное образование, самообразование и наоборот.

2.7.2. Перевод на ускоренное обучение.

2.7.3. Перевод на индивидуальный график посещения учебных занятий.

2.7.4. Иные случаи, предусмотренные законодательством.

2.8. Совершеннолетние учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося при переводе по пунктам 2.7.1- 2.7.4. соблюдают следующий порядок:

2.8.1. Подают личное заявление на имя руководителя учреждения с указанием причины изменения условий получения образования - секретарю учебной части.

2.8.2. Секретарь учебной части передает данной заявление на рассмотрение руководителю учреждения.

2.8.3. Руководитель учреждения проставляет на заявлении гриф «Не возражаю» и передает его секретарю учебной части.

2.8.4. Секретарь учебной части издает приказ по учреждению (в течении двух рабочих дней) за подписью руководителя и печатью учреждения с указанием изменения формы обучения, формы получения образования, причин перевода. Один экземпляр приказа размещается в учительской, один экземпляр подшивает в папку «Приказы по личному составу учащихся», копию приказа передает заместителю директора по учебно-воспитательной работе для контроля за исполнением приказа (особенно выпускных 9,12 классов).

2.8.5. Секретарь учебной части вносит изменения в автоматизированную систему «1 С Контингент ОО» по данному ученику, при необходимости (переход на форму получения образования вне учреждения) делает соответствующую отметку в Списке учащихся, находящихся в личном деле класса, где обучался ученик.

2.8.6. Секретарь учебной части вносит соответствующую запись в алфавитной книге, в случае перевода в другую принимающую организацию.

2.8.7. Классный руководитель вносит изменения в классный журнал на странице «Сводная ведомость успеваемости учащихся» - приказ № _ от _____ либо об отчислении, либо о переводе в другой класс (смена формы обучения, формы получения образования). На текущей странице по предметам учебного плана делает запись (при необходимости) «выбыл».

III. Порядок и основания отчисления учащихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из учреждения:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации

3.3. Порядок отчисления учащихся:

3.3.1. Педагогический совет принимает решение об отчислении учащегося из учреждения по основаниям, указанным в п.3.1.

3.3.2. На основании решения педагогического совета секретарь учебной части издает приказ за подписью руководителя учреждения и печатью.

3.3.3. Секретарь учебной части вносит соответствующие записи в алфавитную книгу учащихся (приказ о завершении обучения, выдачи личного дела).

3.3.4. Личное дело выдается учащимся только в том случае, если в библиотеку сданы учебники, в том числе электронные образовательные ресурсы, учебные пособия, справочники и т.д.- при этом расписку о том, что «долг в библиотеку отсутствует»

проставляет библиотекарь учреждения, учащийся передает данную расписку – секретарю учебной части.

3.3.5. Секретарь учебной части при наличии расписки из библиотеки принимает решение выдать личное дело или нет.

3.3.6. Секретарь учебной части в личном деле делает отметку об отчислении учащегося из учреждения (приказ № и дата), делает соответствующую запись в алфавитной книге по учащимся.

3.3.7. Классный руководитель совместно с секретарем учебной части готовит справку учащемуся о периоде обучения (в двухдневный срок), ведомость текущих оценок за подписью и печатью руководителя Учреждения.

3.4. Права и обязанности совершеннолетнего учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, прекращаются с даты отчисления учащегося из Учреждения (по приказу).