

Принят с учетом мнения  
Совета родителей,  
протокол от 20.12.2019г. №2,  
Совета обучающихся,  
протокол от 20.12.2019г. №2

Принят  
на заседании педсовета,  
протокол от 09.01.2020г.  
№4

Утверждаю:  
директор МБОУ ПГО «СОШ № 1»  
имени Героя Советского Союза  
Н.В. Кологойды  
Н.В. Григорьева  
2020г.



## **ПОРЯДОК**

### **и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ ПГО «СОШ № 1» имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ ПГО «СОШ № 1» имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды (далее – Учреждение).

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

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Минобрнауки России от 12.03.2014г. № 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 и дополнениями), Уставом Учреждения.

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

#### **2. Перевод несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) или по инициативе совершеннолетнего обучающегося**

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

- 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.

2.2. Перевод обучающегося из одной образовательной организации в другую осуществляется только с обращения совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую

организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

2.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.6. Указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка документы 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 исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.7. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

2.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

### **3. Отчисление обучающегося**

3.1. Причины отчисления обучающегося из Учреждения:

- 1) в связи с получением основного общего или среднего общего образования;
- 2) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного

взыскания, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя Учреждения (уполномоченного им лица) об отчислении обучающегося из Учреждения.

3.3. Учреждение обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания ОМС Управление образованием Полевского городского округа.

3.4. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

3.6. Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

3.7. Для регистрации выдаваемых документов в Учреждении ведется книга регистрации, в которую вносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- в) дата выдачи справки;
- г) класс;
- д) подпись лица, получившего справку.

После указания данных в книге регистрации ставится подпись ответственного лица, выдающего документы, и подпись лица, получившего документ.

#### **4. Восстановление в Учреждении**

4.1. Восстановление обучающегося в Учреждении, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в Учреждение.