



Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177, и уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 44 г. Твери» (далее – гимназия).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в гимназии.

2. Перевод обучающихся в параллельный класс

2.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) 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.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается в канцелярию гимназии.

2.5. Секретарь принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2–2.3 настоящего порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору гимназии в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором гимназии в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, при непрохождении индивидуального отбора в класс с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения или в случае, указанном в п. 2.18 настоящего порядка.

2.7. Директор гимназии издает приказ о переводе 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.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор гимназии делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

2.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату

2.11. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор гимназии вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

2.12. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода

обучающегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.6 настоящего порядка.

2.14. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор гимназии или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе

2.15. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

3. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

3.1. 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 гимназии.

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

3.3. 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

3.4. Решение директора гимназии 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 60 календарных дней до издания приказа о переводе.

3.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) обучающихся

4. Перевод обучающихся в следующий класс

4.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию (порядок и условия промежуточной аттестации регламентируются Положением о порядке проведения промежуточной аттестации) переводятся в следующий класс.

4.2. Перевод учащихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета гимназии. Оформляется приказом директора гимназии.

4.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин или имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей)

4.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования.

4.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмет, курсу не более двух раз в сроки, определяемые гимназией.

Аттестация учащихся, условно переведённых в следующий класс, по соответствующим учебным предметам проводится по мере готовности учащегося в течение учебного года.

В первый раз учащийся ликвидирует академическую задолженность учителю, преподающему данный предмет.

При положительном результате аттестации педагогический совет гимназии принимает решение о переводе учащегося в класс, в который он был переведен условно.

При отрицательном результате аттестации директор гимназии назначает повторную аттестацию. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз гимназией создается комиссия. Состав комиссии в количестве не менее двух учителей соответствующего профиля утверждается приказом директора гимназии.

В случае если учащиеся, условно переведённые в следующий класс, не ликвидируют в течение учебного года академическую задолженность по предмету, они не могут быть переведены в следующий класс.

4.6. Обучающиеся гимназии, 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 в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами гимназии.

4.7. Перевод обучающихся условно на следующий уровень общего образования при не освоении основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования не допускается .

5. Организация повторного обучения

5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) год рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

5.2. Заявление о повторном обучении подается в канцелярию гимназии.

5.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору гимназии в течение одного рабочего дня.

5.4. Директор гимназии 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, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

6.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

6.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) год рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;

д) форма обучения;

е) язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых гимназией.

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в канцелярию гимназии.

6.4. Секретарь гимназии принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору гимназии в течение одного рабочего дня.

6.5. Директор гимназии 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.

7. Отчисление из гимназии

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор гимназии издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в гимназии осуществляется на основании заявления

7.3.1. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

7.3.2. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подается в канцелярию гимназии.

7.3.3. Секретарь гимназии принимает заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 7.3, 7.3.1 настоящего порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору гимназии в течение одного рабочего дня.

7.3.4. Директор гимназии издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

7.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе гимназии возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по ее добросовестному освоению и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в гимназию, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в гимназию;

7.5. Досрочное отчисление учащихся из гимназии производится по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение.

7.5.1. При досрочном отчислении из гимназии по основаниям, установленным пунктом 7.5. родители (законные представители) подают в гимназию заявление об отчислении и о выдаче личного дела учащегося, медицинской карты, включающей сведения о прививках. Директор гимназии издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.5..2. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в гимназии вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в гимназии правилами делопроизводства.