

Принято  
решением педагогического совета  
МОУ «Останинская СОШ»  
от  
протокол №

Утверждаю  
Врио директора МОУ «Останинская СОШ»  
И.С. Жолобова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «25» \_\_\_\_\_ 2025 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

в муниципальном общеобразовательном учреждении «Останинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в строгом 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 и основного общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждёнными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», а также Уставом Школы.

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам начального общего и основного общего образования (1–9 классы).

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы могут быть направлены посредством электронной связи (в том числе через официальный сайт Школы, электронную почту, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или иного способа, обеспечивающего аутентичность и документальное подтверждение). Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

### 2. Перевод обучающихся в следующий класс

2.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую образовательную программу учебного года.

2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс **условно**.

2.3. Решение о переводе обучающихся в следующий класс (в том числе условно) принимается педагогическим советом Школы и оформляется приказом директора Школы в течение одного рабочего дня с даты принятия решения.

2.4. В приказе о переводе в следующий класс условно указываются:

- основание для условного перевода;
- срок ликвидации академической задолженности (не позднее окончания следующего учебного года).

2.5. Обучающиеся, обязанные ликвидировать академическую задолженность, проходят аттестацию по соответствующему учебному предмету по заявлению родителей (законных представителей) по мере готовности, но в установленный срок. Форма аттестации определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается директором Школы.

2.6. При положительном результате аттестации педагогический совет принимает решение о подтверждении перевода в следующий класс. Директор издает соответствующий приказ.

2.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают получать образование в Школе.

### **3. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе**

3.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций ПМПК.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения;
- класс обучения;
- вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы;
- форма обучения;
- язык обучения (в пределах возможностей, предоставляемых Школой).

3.3. Заявление вместе с рекомендациями ПМПК подаётся в канцелярию Школы, регистрируется и передаётся на рассмотрение директору в течение одного рабочего дня.

3.4. Директор Школы издает приказ о переводе на адаптированную образовательную программу в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную программу, и дата начала обучения.

## **4. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию**

4.1. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования, осуществляется:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии, лишения Школы государственной аккредитации или прекращения её действия;
- в случае приостановления действия лицензии Школы.

4.2. При переводе по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) они подают заявление об отчислении в порядке перевода с указанием наименования принимающей организации.

4.3. Директор Школы издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода. После получения уведомления от принимающей организации о зачислении обучающегося соответствующие документы приобщаются к личному делу.

## **5. Организация повторного обучения**

5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся на основании заявления родителей (законных представителей).

5.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения;
- класс, в котором обучающийся имел академическую задолженность;
- перечень учебных предметов, по которым задолженность не ликвидирована.

5.3. Заявление подаётся в канцелярию, регистрируется и передаётся директору.

5.4. Директор Школы издает приказ о повторном обучении в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются класс повторного обучения и дата начала обучения.

## **6. Отчисление из Школы**

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося) возможно по следующим основаниям:

6.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения) – на основании результатов государственной итоговой аттестации (9 класс) и решения педагогического совета. Директор издает приказ об отчислении и выдаче аттестата.

6.1.2. Досрочно:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, переходом на семейное образование или самообразование);
- по инициативе Школы – в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего распорядка и отдельным локальным актом);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ликвидация Школы, аннулирование лицензии и др.).

6.2. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) оформляется на основании письменного заявления. В заявлении указываются желаемая дата отчисления и причина (изменение формы получения образования, переход в другую школу и т.п.).

### **6.3. При переходе на семейное образование или самообразование:**

6.3.1. Школа в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа об отчислении направляет уведомление в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (управление образования администрации муниципального образования), о переходе обучающегося на семейное образование или самообразование.

6.3.2. Одновременно Школа уведомляет родителей (законных представителей) об их обязанности проинформировать тот же орган местного самоуправления о выборе формы семейного образования в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации.

6.3.3. Родители (законные представители) обязаны представить в Школу подтверждение о продолжении обучения в другой форме (справка из другой образовательной организации, уведомление из органа управления образованием о принятии решения о семейном образовании и т.п.) в срок, установленный законодательством, но не позднее 30 календарных дней с даты отчисления.

6.4. В случае отсутствия подтверждения о продолжении обучения в установленный срок:

6.4.1. Школа в течение 5 рабочих дней после истечения установленного срока направляет в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП) и в орган опеки и попечительства информацию об обучающемся, не приступившем к обучению в другой форме, с приложением копий приказа об отчислении, уведомлений, направленных родителям (законным представителям), и иных имеющихся материалов.

6.4.2. Одновременно Школа информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, о непринятии мер со стороны родителей (законных представителей) по обеспечению получения обучающимся образования.

6.5. Школа обязана незамедлительно информировать КДНиЗП и орган опеки и попечительства также в следующих случаях:

- обучающийся не приступил к занятиям в Школе без уважительных причин в течение 5 учебных дней;
- родители (законные представители) не обеспечивают посещение обучающимся занятий систематически;
- имеются основания полагать, что права обучающегося на получение образования нарушаются.

6.6. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется только к обучающимся, достигшим 15 лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, если иные меры взыскания и педагогического воздействия не дали результата, а дальнейшее пребывание обучающегося в Школе отрицательно влияет на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы.

6.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.8. Решение об отчислении обучающегося из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органа опеки и попечительства.

6.9. Об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа незамедлительно информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, а также КДНиЗП. Указанные органы и родители (законные представители) в месячный срок принимают меры для получения отчисленным несовершеннолетним общего образования.

6.10. Отчисление оформляется приказом директора Школы с указанием основания и даты прекращения образовательных отношений. Копия приказа направляется в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и в КДНиЗП (в отношении несовершеннолетних) в течение 3 рабочих дней.

## **7. Восстановление обучающихся**

7.1. Лицо, отчисленное из Школы по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для продолжения обучения в Школе.

7.2. Обучающиеся, отчисленные по инициативе Школы (в том числе в качестве меры дисциплинарного взыскания), могут быть восстановлены при наличии вакантных мест и по решению педагогического совета, если истекли сроки действия дисциплинарных взысканий или они сняты в установленном порядке.

7.3. Восстановление осуществляется:

- на тот же уровень образования (начальное общее или основное общее), с которого обучающийся был отчислен;

- на ту же образовательную программу (при её наличии);
- при наличии свободных мест (если восстановление не связано с решением суда или предписанием уполномоченных органов).

7.4. Для восстановления родители (законные представители) или совершеннолетний обучающийся подают заявление на имя директора Школы с указанием причины отчисления и класса, в котором обучающийся желает продолжить обучение.

7.5. Решение о восстановлении принимается педагогическим советом и оформляется приказом директора Школы. Копия приказа направляется в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и в КДНиЗП (если ранее направлялась информация об отчислении).

7.6. При восстановлении определяются порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Школы, на информационном стенде и доводится до сведения всех обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись при ознакомлении с Правилами внутреннего распорядка.

8.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся приказом директора Школы на основании решения педагогического совета.

8.3. Контроль за соблюдением настоящего Порядка в части своевременного информирования органов управления образованием, КДНиЗП и органа опеки и попечительства, а также за получением подтверждений о продолжении обучения отчисленных обучающихся возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.