

Принято  
на педагогическом совете  
МБОУ Большинской СОШ  
протокол №3 от 30.10.2020 г.  
председатель педагогического совета школы  
С.И. Попова

Утверждено  
приказом  
по МБОУ Большинской СОШ  
№194 от 30.10.2020 г.  
директор школы  
С.И. Попова



Согласовано  
на Совете школы  
протокол №3 от 30.10.2020 г.  
председатель педагогического совета школы  
Беспалова Н.А.



## ПОРЯДОК

### основания перевода, отчисления обучающихся

### МБОУ Большинской СОШ

#### 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 бюджетного общеобразовательного учреждения Большинской средней общеобразовательной школы (далее – школа).

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 школе.

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

## **2. Перевод обучающихся в следующий класс**

2.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета школы.

2.3. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

2.4. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.

2.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

2.6. Обучающиеся школы, 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 школы.

## **3. Организация повторного обучения**

3.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя).

3.2. Заявление о повторном обучении подается директору школы.

3.3. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении обучающегося. 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.

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

4.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной

программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

4.2. 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 школой.

4.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается директору школы.

4.4. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты подачи 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.

## **5. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования**

5.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии школы на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.2. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. 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 школе вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства.

## **6. Отчисление из школы**

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования;
- при не прохождении государственной итоговой аттестации и получении справки установленного образца об обучении в Школе (Приложение №1);
- в случае неоднократного совершения дисциплинарных проступков несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося.

6.3. 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 школе осуществляется на основании заявления.

6.3.1. 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.

6.3.2. Заявление об изменении формы получения образования подается директору школы.

6.3.3. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

6.3.4. Директор школы или уполномоченное им лицо 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.

6.3.5. Заявление об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования может быть отозвано заявителем или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

6.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подается директору школы.

6.3.7. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

6.3.8. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

6.3.9. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления 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 изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

6.3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.3.11. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об изменении формы получения обучающимся образования, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление в связи с изменением формы получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 6.3.4 настоящего порядка.

6.3.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

6.3.13. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

6.3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку

подписи и дату.

8.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, если иные меры педагогического воздействия не дали результата. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (приказ Минобрнауки от 15.03.2013 № 185).

8.5. При отчислении заявителю выдаются:

- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором Школы и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- справка об обучении или о периоде обучения (обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы) (Приложение №1-4)

8.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления из школы.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРАСОВСКОГО РАЙОНА  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БОЛЬШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**  
(МБОУ Большинская СОШ)

346064 ул. Башмакова И.В., 1а, сл.Большинка, Тарасовский район, Ростовская область  
тел./факс: (86386) 37-5-60 E-mail: [B-soch@yandex.ru](mailto:B-soch@yandex.ru)

### Справка об обучении

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_ имя, отчество – при наличии)

дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) с «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. обучался  
(обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении Большинской средней общеобразовательной школе, ул.  
Башмакова И.В.,1а, сл. Большинка, Тарасовского района, Ростовской  
области по образовательным программам

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие  
отметки (количество баллов):

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин | Годовая отметка за последний год обучения | Итоговая отметка | Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ |
|-------|---|---|------------------|---|
| 1     | 2   | 3   | 4                | 5   |
|       |   |   |                  |   |
|       |   |   |                  |   |
|       |   |   |                  |   |
|       |   |   |                  |   |

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_

(М.П.)



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРАСОВСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БОЛЬШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
(МБОУ Большинская СОШ)  
346064 ул. Башмакова И.В., 1а, сл.Большинка, Тарасовский район, Ростовская область  
тел./факс: (86386) 37-5-60 E-mail: [B-soch@yandex.ru](mailto:B-soch@yandex.ru)

### Справка об обучении

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия,

имя, отчество – при наличии)

дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) с «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. обучался  
(обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении Большинской средней общеобразовательной школе, ул.  
Башмакова И.В.,1а, сл. Большинка, Тарасовского района, Ростовской  
области по образовательным программам

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие  
отметки (количество баллов):

| №<br>п/п | Наименование учебных<br>предметов, курсов,<br>дисциплин | Отметки за 20___/20___ учебный год (___ класс) |                          |   |
|----------|---|--|--------------------------|---|
|          |   | 1 четверть/<br>полугодие                       | 2 четверть/<br>полугодие | отметки за<br>текущую<br>четверть/полугодие |
| 1        | 2   | 3  | 4                        | 5   |
|          |   |  |                          |   |
|          |   |  |                          |   |
|          |   |  |                          |   |
|          |   |  |                          |   |
|          |   |  |                          |   |

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_

(М.П.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРАСОВСКОГО РАЙОНА  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**БОЛЬШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**  
(МБОУ Большинская СОШ)  
346064 ул. Башмакова И.В., 1а, сл.Большинка, Тарасовский район, Ростовская область  
тел./факс: (86386) 37-5-60 E-mail: [B-soch@yandex.ru](mailto:B-soch@yandex.ru)

### Справка об обучении

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество – при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) в 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_

учебном году обучается в \_\_\_\_\_ классе Муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении Большинской средней  
общеобразовательной школе, ул. Башмакова И.В.,1а, сл. Большинка,  
Тарасовского района, Ростовской области.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_

(М.П.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРАСОВСКОГО РАЙОНА  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БОЛЬШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**  
(МБОУ Большинская СОШ)  
346064 ул. Башмакова И.В., 1а, сл.Большинка, Тарасовский район, Ростовская область  
тел./факс: (86386) 37-5-60 E-mail: [B-soch@yandex.ru](mailto:B-soch@yandex.ru)

### Справка об обучении

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество – при наличии)

дата рождения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался  
(обучалась) в

Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Большинской средней общеобразовательной школе, ул. Башмакова И.В.,1а,  
сл. Большинка, Тарасовского района, Ростовской области с «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (приказ о зачислении в \_\_\_ класс от \_\_\_\_\_ № ) по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ (приказ об отчислении из \_\_\_ класса от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_

(М.П.)

Технические требования к справке об обучении

1. Справка об обучении имеет размер формата А4 (210\*297 мм), изготавливается на бумаге плотностью не менее 120 г/м<sup>2</sup>.
2. Заполнение справки производится машинописным способом на фирменном бланке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Большинской средней общеобразовательной школы.
3. Справка подписывается директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Большинской средней общеобразовательной школы или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа. При этом перед подписью «руководитель» указывается символ «/» (косая черта).
4. Справка заверяется печатью муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Большинской средней общеобразовательной школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

