

Согласовано
на общем собрании
родителей

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 30.08.2017 г.

Утверждено
Директор МКОУ «СОШ №3»
с.п. Сармаково
С.Ю. Мухоманова
приказ № 129 от 31.08.2017 г.



**Порядок
и основания перевода и отчисления обучающихся
МКОУ «СОШ №3» с.п. Сармаково**

1. Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и обучающихся (далее - Порядок) общеобразовательного учреждения (далее - Учреждения) разработан на основании действующих федеральных нормативно-правовых документов в сфере образования, Устава школы.

1.2. Настоящее локальный акт определяет порядок и основания перевода, отчисления и обучающихся МКОУ «СОШ №3» с.п. Сармаково

2. Основания перевода

2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

2.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

2.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета Учреждения переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

2.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.10. Обучающиеся в образовательном учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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.

3. Порядок перевода обучающихся 1 классов.

3.1. Балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

3.2. Педагогический совет на основании информации классного руководителя 1 класса в срок до 25 мая текущего года принимает решение о переводе обучающихся во 2 класс.

3.3. Руководитель Учреждения на основании решения педагогического совета в срок до 25 мая текущего года издает приказ о переводе обучающихся.

3.4. Классный руководитель 1 класса информируют родителей о решении педагогического совета.

4. Порядок перевода обучающихся 2-8 и 10 классов.

4.1. Учитель-предметник самостоятельно выставляет обучающемуся отметку по итогам года.

4.2. Перевод обучающихся, не имеющих академических задолженностей по итогам учебного года осуществляет педагогический совет. Педагогический совет, не позднее чем за 2-3 дня до окончания учебного года, на основании информации классных руководителей о результатах обучения учащихся принимает решение:

- о переводе обучающихся, не имеющих академических задолженностей, в следующий класс;

- о награждении обучающихся, имеющих отличные четвертные (полугодовые) и годовые отметки по всем предметам учебного плана, изучавшимся в этом классе, похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.3. Руководитель Учреждения издает приказ о переводе обучающихся, не имеющих академических задолженностей, в следующий класс и награждении обучающихся, имеющих отличные четвертные (полугодовые) и годовые отметки по всем предметам учебного плана, изучавшимся в этом классе, похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.4. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала для каждого обучающегося персонально. Выставляет годовые отметки в личное дело обучающегося, дневник. Информировывает родителей (законных представителей) о годовых отметках обучающихся.

4.5. Перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года:

4.5.1 Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность.

4.5.2 Руководитель Учреждения на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации обучающимися задолженности в течение следующего учебного года.

4.5.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

4.5.4 Классный руководитель информирует под роспись родителей (законных представителей) обучающихся, переведенных в следующий класс условно; осуществляет текущий контроль своевременности ликвидации академической задолженности.

4.5.5 Родители (законные представители) несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности.

4.5.6. После ликвидации академической задолженности:

4.5.7 Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

4.5.8 Руководитель Учреждения на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

4.5.9. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала, выставляет годовые отметки в личное дело обучающегося, дневник, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

4.6 Оставление обучающихся, имеющих 2 и более академических задолженностей по итогам учебного года или условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности:

4.6.1 Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) о наличии у обучающегося 2-х и более академических задолженностей по итогам учебного года или о сохранении академической задолженности условно переведенного обучающегося.

4.6.2 Родители (законные представители) письменно заявляют:

- о согласии оставления обучающегося (2-8 класса) на повторное обучение;
- или о продолжении получения образования в иных формах.

4.6.3 Педагогический совет принимает решение об оставлении на повторное обучение обучающегося, имеющего 2 и более академические задолженности по итогам учебного года или условно переведенного в следующий класс и не ликвидировавшего академической задолженности.

4.6.4 Руководитель Учреждения на основании решения педагогического совета и письменного согласия родителей издает приказ об оставлении обучающегося 2-8 класса на повторное обучение.

5. Отчисление

5. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется:

5.1. в связи с получением образования (завершением обучения):

- обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании соответствующего уровня: основное общее образование (аттестат об основном общем образовании), среднее общее образование (аттестат о среднем общем образовании);

-лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.2. досрочно в следующих случаях:

5.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

5.2.2. по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания; за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения и предусмотренных им правил поведения обучающиеся, достигшие возраста пятнадцати лет, могут быть отчислены из Учреждения по решению педагогического совета школы с согласия муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Зольского муниципального района. Решение об отчислении детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) принимается с согласия органа опеки и попечительства:

- представление об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, направляется педагогическим Советом Учреждения в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района;

- решение об отчислении обучающегося оформляется приказом руководителя Учреждения на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района;

- комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

5.4. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

5.5. Основанием для отчисления является приказ Учреждения, об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.6. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (Приложения 1, Приложения 2, соответственно)

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при переводе, отчислении и исключении граждан из Учреждения.

6.1. В случае возникновения разногласий при переводе и отчислении обучающихся родители (законные представители) и обучающиеся имеют право обратиться с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений либо обжаловать решение в суде.

форма справки об обучении лицам, не прошедшим
итоговой аттестации или получившим на итоговой
аттестации неудовлетворительные результаты.

Справка
об обучении в МКОУ «СОШ №3» с. п. Сармаково,
реализующем основные образовательные программы начального общего,
основного общего, среднего общего образования

Регистрационный № _____

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 казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» сельского поселения Сармаково по образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)
и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки
(количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	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 МКОУ
«СОШ №3» с. п. Сармаково

_____ / _____ /
подпись

Ф.И.О.

М.П.

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

форма справки об обучении лицам,
освоившим часть образовательной программы
и (или) отчисленным из организации,
осуществляющей образовательную деятельность

**Справка
об обучении в МКОУ «СОШ №3» с. п. Сармаково,
реализующем основные образовательные программы начального общего,
основного общего, среднего общего образования**

Регистрационный № _____

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 казенном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №3» сельского поселения Сармаково
в _____ учебном году в _____ классе по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)
и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки
(количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Отметки за 20__/20__ учебный год (____ класс)		
		I четверть (полугодие)	__ четверть (полугодие)	Текущие отметки за ____ четверть (полугодие)
1	2	3	4	5

**Директор МКОУ
«СОШ №3» с.п. Сармаково**

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.