

ПРАВИЛА

перевода и отчисления обучающихся

ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Ленинградской

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила перевода и отчисления обучающихся, воспитанников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Ленинградской, в дальнейшем - «Правила», определяют порядок перевода обучающихся в другой класс (группу) параллели или в следующий класс, а также отчисления обучающихся, воспитанников из учреждения (далее «образовательное учреждение»).

1.2. Настоящие Правила разработаны для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели или в следующий класс, а также отчисление обучающихся из образовательного учреждения осуществляются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ и от 30.12.2008 N 7-ФКЗ);
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом "О гражданстве РФ" от 31.05.02 г. № 62 ФЗ (с изменениями на 18.07.2006 г.);
- Законом Российской Федерации "О беженцах" (в редакции, введённой в действие с 03.07.97 г., ФЗ от 28.06.1997 г. № 95-ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ);
- Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах» от 21.11.2002 г. № 15-П с изменениями и дополнениями;
- Законом Российской Федерации «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ;
- Уставом образовательного учреждения;
- Настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом образовательного учреждения, утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

1.5. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели

2.1. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся и заключения психолого-педагогической комиссии при условии обязательного соблюдения санитарно-гигиенических и лицензионных требований к условиям осуществления образовательного процесса в том классе (группе), в который (которую) переводится обучающийся и в том классе (группе), в котором (которой) он обучался.

2.2. Перевод обучающегося в другой класс (группу) параллели оформляется приказом директора образовательного учреждения персонально в отношении каждого обучающегося.

3. Перевод обучающихся в следующий класс

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы данного уровня, переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступенях начального

общего образования, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.2. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы текущего учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии.

3.3. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета образовательного учреждения. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием фамилий, имен, отчеств обучающихся и основания для перевода.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право подать апелляцию в педагогический совет после вынесения решения о возможности перевода обучающегося в класс (группу) предшествующей параллели или в следующий класс.

3.5. В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), 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;
- обращаются в школу-интернат с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

В заявлении 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.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода, ГКОУ КК школа-интернат в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает 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 подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.7. Указанные в [пункте 3.6.](#) настоящего Порядка документы представляются 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.

3.8. 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 3.6. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

3.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ГКОУ КК школ-интерната, 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.

4. Компетенция и полномочия образовательного учреждения при отчислении обучающихся

4.1. Образовательное учреждение осуществляет отчисление обучающегося:

- по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия (например, при переводе в другие образовательные учреждения района, края, при переводе в образовательные учреждения, находящиеся в другой местности);
- в связи с окончанием образовательного учреждения по завершению общего образования;

4.2. Отчисление обучающихся при переводе в другое образовательное учреждение района, края или другой местности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и справки-подтверждения из образовательного учреждения, куда переходит ученик для дальнейшего продолжения обучения (или иных подтверждающих документов), запрашиваемой образовательным учреждением при переводе (отчислении) обучающегося. На основании этих документов оформляется личное дело обучающегося, где фиксируются место и причина выбытия. Составляется ведомость четвертных (полугодовых) и текущих оценок, которые заверяются подписью классного руководителя и директора образовательного учреждения и ставится печать (если выбытие происходило в середине учебного года). В книге приказов по обучающимся пишется приказ об отчислении с указанием из какого класса, по какой причине и куда отчисляется обучающийся. В алфавитной книге образовательного учреждения делается отметка о выбытии обучающегося с указанием номера приказа об отчислении, места и причины выбытия.

Причиной выбытия из образовательного учреждения может быть:

- перемена места жительства;
- переход в образовательное учреждение, реализующие иные образовательные программы;
- перевод в другие образовательные учреждения по рекомендации районной или краевой психолого-педагогической комиссии в связи с состоянием здоровья

обучающегося для обеспечения его обучения, воспитания, социальной адаптации и интеграции в обществе в сроки, рекомендованные комиссией;

- по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающегося в установленном законом порядке.

4.3. Отчисление обучающихся в связи с окончанием образовательного учреждения осуществляется на основании приказа об окончании образовательного учреждения. В личном деле обучающегося делается отметка об окончании с последующей сдачей его в архив. В алфавитной книге и классном журнале делается отметка об отчислении в связи с окончанием образовательного учреждения с указанием номера и даты приказа.