|  |
| --- |
| **Департамент образования Ивановской области****Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение****«Пучежская школа-интернат»***155360, г. Пучеж Ивановской области, ул. Ленина, д. 33. Тел.: 8(49345)214-92, факс: 214-92**e-mail:* *internatpuch@yandex.ru**, ИНН 3720001684, КПП 372001001* |
| **СОГЛАСОВАН:**Педагогическим советом ОГКОУ «Пучежская школа-интернат»(протокол от 18.12.2019г.) |  | **УТВЕРЖДАЮ:**ДиректорОГКОУ «Пучежская школа-интернат»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Левщанова Приказ от 24.12.2019 г. |
| **С учётом мнения** совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совета обучающихся ОГКОУ «Пучежская школа-интернат»(протокол от 12.12.2019г.) |  | **С учетом мнения** профсоюзной организации работников(протокол от 12.12.2019г.) |

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ**

**перевода, отчисления обучающихся**

1. Общие положения.
	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 образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177;
* Уставом ОГКОУ «Пучежская школа-интернат», (далее – школа).
	1. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего образования в школе.
	2. Все заявления, уведомления и иные документы могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными правовыми актами школы по вопросам организации электронного документооборота.
1. Перевод обучающихся в параллельный класс.
	1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.
	2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося
	3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:
2. фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
3. год рождения обучающегося;
4. класс обучения;
5. класс, в который заявлен перевод;
6. дата перевода.
	1. Заявление о переводе в параллельный класс подается в канцелярию школы.
	2. Ответственное должностное лицо канцелярии 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 школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

* 1. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

* 1. Директор школы или уполномоченное им лицо 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. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор школы или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.
	3. 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 школе правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.
	4. 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.

1. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов.
	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 школы.
	2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.
	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.
	4. Решение директора школы 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.
	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.
2. Перевод обучающихся в следующий класс.
	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. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета школы.
	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).
	4. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.
	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.
	6. Обучающиеся школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, имеющие стойкие нарушения аккалькулии, афазии, алексии в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы. После первого года обучения, могут быть переведены в класс со сложной структурой дефекта. Обучающиеся переводятся в класс со сложно структурой дефекта с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
3. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.
	1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного 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.
	1. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
	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 школе вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства.
	3. Образовательное учреждение выдает выбывающему совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего, выбывающего 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 исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
	1. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.
1. Отчисление из школы.
	1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:
2. в связи с получением образования (завершением обучения);
3. досрочно по основаниям, установленным законом.
	1. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов итоговой аттестации и решения педагогического совета директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему свидетельства.
	2. 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 итоговой аттестации в школе осуществляется на основании заявления.
		1. В заявлении указываются:
4. фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
5. год рождения обучающегося;
6. класс обучения;
7. дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.
	* 1. Заявление об изменении формы получения образования подается в канцелярию школы.
		2. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление об изменении формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 6.3, 6.3.1 настоящего порядка. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.
		3. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.
		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.
	1. Выпускникам выдаётся 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.
	2. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования.
	3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, 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.
	4. Лицам, не завершившим основное общее образование, согласно образовательным программам учреждения, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательным учреждением.
	5. В случаях, когда обучающийся отчисляется из ОГКОУ «Пучежская школа-интернат» в связи с переходом на семейную форму образования, школа уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из ОГКОУ «Пучежская школа-интернат» в связи с переходом на семейное образование или не менее, чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование.
	6. Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из ОГКОУ «Пучежская школа-интернат» со справкой.
8. Порядок восстановления обучающихся.
	1. Восстановление обучающихся, отчисленных из учреждения, производится на основании Положения о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в ОГКОУ «Пучежская школа-интернат».
9. Порядок регулирования спорных вопросов.
	1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией образовательного учреждения, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Департаментом образования Ивановской области.