

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Таицкая средняя общеобразовательная Учреждение»

Принято  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол от 29.12.2020 № 4

Утверждено  
приказом  
МБОУ «Таицкая СОШ»  
от 29.12.2020 № 408  
(приложение 7)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях перевода, отчисления, оформления прекращения**  
**образовательных отношений между МБОУ «Таицкая СОШ» и обучающимися**  
**и (или) их родителями (законными представителями)**

## **Положение**

### **о порядке и основаниях перевода, отчисления, оформления прекращения образовательных отношений между МБОУ «Таицкая СОШ» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О порядке и основаниях перевода, отчисления, оформления прекращения образовательных отношений между МБОУ «Таицкая СОШ» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)» разработано на основании Федерального закона от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении порядка и условий 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», на основании Устава МБОУ «Таицкая СОШ».

1.2. Положение определяет требования:

- к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Таицкая СОШ» (далее – Учреждение);
- к оформлению прекращения образовательных отношений между МБОУ «Таицкая СОШ» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). В целях обеспечения и соблюдения, конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности начального общего, основного общего образования и среднего общего образования.

1.3. 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 Учреждения по вопросам организации электронного документооборота.

1.4. Действие Положения распространяется на всех участников образовательных отношений

#### **2. Порядок и основание перевода обучающихся в следующий класс**

2.1. Порядок перевода обучающихся в следующий класс:

2.1.1. Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме образовательную программу за учебный год, решением Педагогического совета переводятся в следующий класс и данное решение о переводе обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

2.1.2. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, вправе пройти промежуточную аттестацию повторно или переводятся в следующий класс условно. В личное дело обучающегося вносится запись «условно переведен»:

- Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые Учреждением.
- Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- Контроль и ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся.

- Форма аттестации определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается директором Учреждения в количестве не менее двух учителей соответствующего профиля.
- При положительном результате аттестации Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно.
- При отрицательном результате аттестации директор Учреждения вправе по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося назначить повторную аттестацию.
- В случае если обучающийся, условно переведённый в следующий класс, не ликвидирует в течение учебного года академическую задолженность по предмету, он не может быть переведён в следующий класс. Обучающийся остаётся на повторное обучение, переводится 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 Учреждения.
- Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

2.2. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя) по основаниям, указанным в п.2.1.2. настоящего Положения.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

2.2.1. Заявление о повторном обучении подается должностному лицу, ответственному за прием документов в Учреждении (далее - ответственное должностное лицо).

2.2.2. Секретарь учебной части принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Учреждения или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.2.3. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Учреждения о повторном обучении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

В распорядительном акте указываются класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

2.2.4. Обучающиеся 4, 9 – х классов Учреждения, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, оставляются на повторное обучение на основании педагогического совета Учреждения, которое закрепляется распорядительным актом Учреждения.

2.3. Порядок и основания перевода обучающихся в другое общеобразовательное учреждение:

2.3.1. Обучающиеся могут быть переведены в другие образовательные учреждения в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
- по желанию родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3.2. Перевод обучающегося из одного образовательного учреждения в другое осуществляется только на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3.3. Перевод обучающегося из одного образовательного учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его

родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или 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;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в комитет образования Гатчинского муниципального района;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3.4. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в иное образовательное учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающего образовательного учреждения. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

2.3.5. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходное образовательное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения.

2.3.6. Секретарь учебной части учреждения выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося (с соответствующей записью о выбытии);
- документ о периоде обучения в Учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования и отчисления обучающегося в порядке перевода в иное образовательное учреждение (с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные подписью директора или уполномоченного им лица и печатью Учреждения;
- документ об уровне образования (при наличии);
- медицинскую карту обучающегося (при наличии).

2.3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в другое образовательное учреждение в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.3.8. Указанные в пункте 2.3.6. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающее образовательное учреждение вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанное Учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3.9. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в подпункте 2.3.6. настоящего Положения, с указанием класса и даты зачисления.

2.3.10. Принимающее образовательное учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающее образовательное учреждение.

2.3.11. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования осуществляется на основе распорядительных актов Учредителя и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок и основания перевода обучающихся в параллельный класс**

3.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

3.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

3.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) класс, в который заявлен перевод;
- д) дата перевода.

3.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается секретарю учебной части.

3.5. Секретарь учебной части принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 3.2–3.3 настоящего Положения.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Учреждения или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

3.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором Учреждения или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

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

3.7. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Учреждения о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления.

В распорядительном акте указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

3.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор Учреждения или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.9. 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 Учреждении правилами делопроизводства.

Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

3.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением секретарь учебной части 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.

3.11. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор Учреждения или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

3.12. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода 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 перевода обучающегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

3.13. 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 секретарь учебной части делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс.

Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.14. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание распорядительного акта о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением.

3.15. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор Учреждения или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

3.16. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день.

Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

3.17. 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 Учреждения 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.

3.18. В случае положительного решения о переводе обучающегося в параллельный класс в журналах успеваемости классов делаются записи, в соответствии с требованиями локального нормативного акта Учреждения, регламентирующего ведение электронного журнала успеваемости.

#### **4. Порядок и основания перевода на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе**

4.1. Перевод на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной основной 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 учреждением.

4.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается секретарю учебной части.

4.4. Секретарь учебной части принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Учреждения или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

4.5. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Учреждения о переводе обучающегося в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

4.6. В распорядительном акте указываются: реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, адаптированная основная общеобразовательная программа дата, с которой обучающийся приступает к обучению по данной образовательной программе.

#### **5. Порядок и основания перевода обучающихся в связи с изменением численности классов**

5.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же основную общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора Учреждения.

5.2. Количество классов, реализующих одну и ту же основную общеобразовательную программу, определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм и правил.

5.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов, при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.4. Решение директора Учреждения о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее, чем за 60 календарных дней до издания распорядительного акта о переводе.

5.5. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, при комплектовании классов оформляется распорядительным актом Учреждения.

## **6. Порядок и основания отчисления обучающихся и оформление прекращения образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)**

6.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- досрочно по следующим основаниям:
  - ✓ по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
  - ✓ по инициативе Учреждения, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
  - ✓ в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
  - ✓ по направлению обучающегося на государственное воспитание в случае лишения его опеки родителей (законных представителей);
  - ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

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

6.3. Порядок оформления прекращения образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3.1. Прекращение отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся во всех случаях, предусмотренным пунктом 6.1. Порядка, оформляется распорядительным актом Учреждения.

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

6.3.3. Факт отчисления обучающегося из Учреждения фиксируется в электронном классном журнале и «Алфавитной книге».

6.4. Порядок отчисления обучающихся в связи с завершением обучения по основным общеобразовательным программам среднего общего образования.

6.4.1. Обучающиеся, завершившие обучение по основным общеобразовательным программам среднего общего образования подлежат отчислению.

6.4.2. На основании результатов государственной итоговой аттестации педагогический совет принимает решение о завершении обучающимися соответствующего уровня образования.

6.4.3. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата о среднем общем образовании, справки об обучении установленного Учреждением образца.

6.4.4. Распорядительный акт издается в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения педагогическим советом Учреждения.

6.5. Порядок досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования.

6.5.1. Отчисление обучающегося в связи с изменением формы получения образования (семейное образование или самообразование) с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.5.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- класс обучения;
- дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

6.5.3. Заявление об изменении формы получения образования подается обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося секретарю учебной части.

6.5.4. Секретарь учебной части принимает заявление об изменении формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пункте 6.5.2 настоящего Порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Учреждения или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.5.5. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо рассматривает заявление и издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение двух рабочих дней с момента его поступления на рассмотрение. В распорядительном акте указывается дата отчисления обучающегося из Учреждения.

6.6. Порядок отчисления обучающихся досрочно по инициативе Учреждения.

6.6.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Учреждения возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.6.2. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об образовании, нормативными актами муниципального уровня.

6.6.3. До применения меры дисциплинарного взыскания Учреждение запрашивает от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

6.6.4. Учреждение незамедлительно информирует в письменном виде об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания его родителей (законных представителей), комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и комитет образования Гатчинского муниципального района.

6.6.5. Учреждение готовит на заседание комиссии по делам несовершеннолетних следующий пакет документов:

- протокол заседания коллегиального органа управления Учреждения, на котором принято решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- информацию администрации Учреждения о принятых мерах педагогического воздействия на обучающегося;

- письменное объяснение родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, содержащее их мнение по поводу отчисления обучающегося из Учреждения в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- характеристику на обучающегося с указанием фактов неоднократного неисполнения или нарушения устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- справку об успеваемости обучающегося;
- ходатайство Учреждения об исключении обучающегося из Учреждения, согласованное с органом опеки и попечительства администрации Гатчинского муниципального района (при отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- объяснения несовершеннолетнего обучающегося или акт об отказе в предоставлении объяснений.

6.6.6. Решение об отчислении обучающегося оформляется распорядительным актом Учреждения, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под их личную подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Учреждении.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным распорядительным актом под подпись оформляется соответствующим актом.

6.6.7. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Учреждения во время его болезни, отсутствия по уважительной причине.

6.6.8. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.6.9. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.6.10. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

6.7. Порядок отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, до получения основного общего образования.

6.7.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7.2. Отчисление обучающегося из Учреждения для продолжения образования в иной форме образования и с его согласия по трудоустройству возможно с момента достижения им возраста 15 лет по согласованию с комитетом образования Гатчинского муниципального района и на основании решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Гатчинском муниципальном районе (далее Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав).

6.7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают заявление на имя директора Учреждения об оставлении обучающимся, достигшим возраста 15 лет, Учреждения до получения общего образования.

6.7.4. Учреждение готовит и предоставляет в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав следующий пакет документов:

- заявление родителей (законных представителей) об оставлении Учреждения обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения основного общего образования;
- ходатайство директора Учреждения;

- социальная характеристика обучающегося;
- согласие органа опеки и попечительства на оставление Учреждения детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

6.7.5. В случае положительного решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав директором Учреждения издается распорядительный акт об отчислении обучающегося.

6.8. Порядок отчисления обучающихся досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Учреждения.

6.8.1. Отчисление обучающихся досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Учреждения, осуществляется в следующих случаях:

- аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданное Учреждению;
- смерти обучающегося;
- осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Ленинградской области;
- ликвидации Учреждения.

6.8.2. Директор издает распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающихся из Учреждения.

6.9. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программ и (или) отчисленным из организации выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

6.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.11. Участникам ГИА, не прошедшим ГИА по обязательным учебным предметам или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА по русскому языку и (или) математике базового уровня в сроки и в формах, устанавливаемых настоящим Порядком, но не ранее 1 сентября текущего года. Для повторного прохождения ГИА участники ГИА восстанавливаются в образовательной организации на срок, необходимый для прохождения ГИА (согласно п. 92 приказа Министерства просвещения РФ от 07.11.2018 №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»).

## **7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении обучающихся**

7.1. В случае отказа гражданам в приеме и других разногласий при переводе, отчислении и исключении обучающихся родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов Учреждения. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору Учреждения, в органы, осуществляющие управление в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровней, в органы местного самоуправления.

## **8. Срок действия положения**

8.1. Срок действия данного положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, оформления прекращения образовательных отношений между МБОУ «Таицкая СОШ» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.