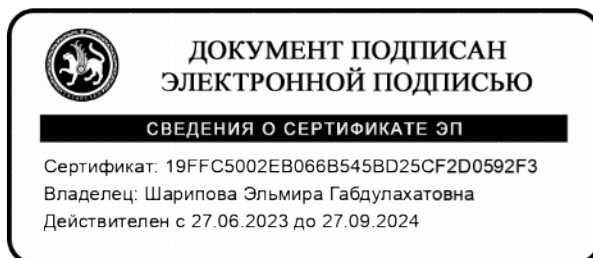


**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кадетская школа №82 имени Героя Советского Союза Ильдара Маннанова»**

Принято
на педагогическом совете
протокол №152
от 29.08.2023

Утверждено
Директор ГБОУ «Кадетская
школа №82 им. И. Маннанова»
Э.Г. Шарипова
29.08.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях осуществления перевода,
отчисления обучающихся**

г. Набережные Челны

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся (далее – Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская школа №82 имени Героя Советского Союза Ильдара Маннанова» (далее – Кадетская школа) разработано 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 Министерства просвещения РФ от 06.04.2023 г. №240, и уставом Кадетской школы.

1.2. Настоящее Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Кадетской школе.

1.3. Заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления обучающегося могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

1.4. Перевод и отчисление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод обучающихся в параллельный класс

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

2.2. 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 родителя (законного представителя).

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

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

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подаётся в приёмную Кадетской школы.

2.5. Ответственное должностное лицо приёмной принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2 – 2.3 настоящего Положения.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленным в Кадетской школе правилами делопроизводства и передаётся на рассмотрение директору Кадетской школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором Кадетской 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, или в случае, указанном в п. 2.18 настоящего Положения.

2.7. Директор Кадетской школы или уполномоченное им лицо издаёт 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.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор Кадетской школы или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания дать отказ, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и её расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменной или устной форме в течении одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

2.10. Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

2.11. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и подаётся в приёмную Кадетской школы.

2.12. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в Кадетской школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

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

2.14. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в устной или письменной форме в тот же день.

2.15. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по переводу в параллельный класс, директор Кадетской школы 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 её расшифровки делается на заявлении о переводе.

2.16. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в устной или письменной форме в тот же день.

3. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

3.1. 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 приказу директора Кадетской школы.

3.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется Кадетской школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учётом санитарных норм.

3.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов могут быть учтены мнения и пожелания совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

3.4. Решение директора Кадетской 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.

4. Перевод обучающихся в следующий класс

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

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

4.3. Директор Кадетской школы или уполномоченное им лицо издаёт 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).

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

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

4.6. Обучающиеся Кадетской школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её 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 обучении по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Кадетской школы.

5. Организация повторного обучения

5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося. В заявлении указываются:

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

5.2. Заявление о повторном обучении подаётся в приёмную Кадетской школы.

5.3. Ответственное должностное лицо принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в Кадетской школе правилами делопроизводства и передаётся на рассмотрение директору Кадетской школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.4. Директор Кадетской школы или уполномоченное им лицо издаёт приказ о повторном обучении обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. 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.

6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

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

6.2. В заявлении родителей (законных представителей) указывается:

- 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 Кадетской школой.

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подаётся в приёмную Кадетской школы.

6.4. Ответственное должностное лицо приёмной принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в Кадетской школе правилами делопроизводства и передаётся на рассмотрение директору Кадетской школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.5. Директор Кадетской школы или уполномоченное им лицо издаёт приказ о переводе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации 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.

7. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

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

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

7.2. 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:

- а) осуществляют выбор принимающей организации;
- б) обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в) при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в управление образования муниципального образования город Набережные Челны для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- г) обращаются в Кадетскую школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием в сети «Интернет».

7.3. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или 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 и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

7.4. Директор Кадетской школы или уполномоченное им лицо издаёт приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления.

7.5. Кадетская школа в течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления выдаёт несовершеннолетнему обучающемуся ил родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- а) личное дело обучающегося;
- б) табель успеваемости о периоде обучения в Кадетской школе, заверенный печатью кадетской школы и подписью директора.

7.6. 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 Кадетской школе в соответствии с установленными в Кадетской школе правилами делопроизводства.

8. Отчисление из Кадетской школы

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

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

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

8.3. 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 Кадетской школе осуществляется на основании заявления и регулируется законодательством в сфере организации семейного образования и самообразования.

8.3.1. 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.

8.3.2. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подаётся в приёмную Кадетской школы.

8.3.3. Ответственное должностное лицо приёмной принимает заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования, ели оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 8.3, 8.3.1 настоящего Положения.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Кадетской школе правилам делопроизводства и передаётся на рассмотрение директору Кадетской школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

8.3.4. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается директором Кадетской школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

8.3.5. Директор Кадетской школы или уполномоченное им лицо издаёт 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.

8.3.6. 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.

8.3.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подаётся в приёмную Кадетской школы.

8.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в Кадетской школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

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

8.3.10. Если 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 (законного представителя).

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 8.3.5 настоящего Положения.

8.3.11. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор Кадетской 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 её расшифровки делается на заявлении об отчислении.

8.3.12. 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.

8.4. Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из Кадетской школы со справкой.


8.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Кадетской школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Лист согласования к документу № 18 от 16.01.2024
Инициатор согласования: Шарипова Э.Г. Директор
Согласование инициировано: 16.01.2024 09:08

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шарипова Э.Г.		 Подписано 16.01.2024 - 09:08	-