

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты
«Ичӧт школа-челядьӧс 1 №-а видзанін» Воркута карса
муниципальной велӧдан учреждение

УТВЕРЖДЕН

приказом директора МБОУ «Начальная
школа – детский сад № 1» г. Воркуты
от 19.09.2024 г. № 607/01-12

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

г. Воркута
2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила перевода и отчисления учащихся (далее по тексту - Правила) разработаны для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты (далее по тексту – Учреждение) и регулируют порядок, перевода и отчисления учащихся Учреждения на территории муниципального образования городского округа «Воркута» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 9 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 06.04.2023г. № 20 «Об утверждении Порядка и условия 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 29.09.2023 года;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- распорядительными актами Учредителя и Управления образования администрации МО ГО «Воркута»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Целью Правил является регулирование сроков и последовательности осуществления действий должностных лиц Учреждения, порядка взаимодействия между должностными лицами и родителями (законными представителями) при переводе и отчислении учащихся Учреждения.

1.3. Задачами Правил являются:

1.3.1 определение порядка перевода учащихся из одного класса в другой, в другую организацию;

1.3.3 определение порядка отчисления учащихся из Учреждения.

II. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА УЧАЩИХСЯ

2.1. Основания перевода

2.1.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся.

2.1.2. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

2.1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или

непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.1.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.1.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

2.1.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

2.1.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.1.8. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.1.9. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся с согласия их родителей (законных представителей) на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.2. Порядок перевода учащихся 1 классов

2.2.1. Бальное оценивание знаний учащихся 1 класса не проводится.

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

2.2.3. Директор Учреждения на основании решения педагогического совета в срок до 25 мая текущего года издает приказ о переводе учащихся.

2.2.4. Классный руководитель 1 класса информируют родителей (законных представителей) о решении педагогического совета.

2.2.5. Учащийся 1 класса, не освоивший общеобразовательную программу учебного года, на основании решения педагогического совета Учреждения и заявления родителей (законных представителей) может быть оставлен на повторное обучение. Решение об оставлении на повторный год обучения учащегося 1 класса принимает психолого-медико-педагогическая комиссия по направлению Учреждения с обязательным оформлением соответствующего решения документально.

2.3. Порядок перевода учащихся 2-4 классов

2.3.1. Учитель выставляет учащемуся отметку по итогам года.

2.3.2. При переводе учащихся, не имеющих академических задолженностей по итогам учебного года, педагогический совет Учреждения не позднее, чем за 2 дня до окончания учебного года на основании информации классных руководителей о результатах обучения учащихся принимает решение:

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

- о награждении учащихся, имеющих отличные четвертные и годовые отметки по предметам учебного плана, изучавшимся в этом классе - Почётной Грамотой;

- о награждении учащихся, имеющих отметки «4» и «5» во всех четвертях и за год по всем предметам учебного плана, изучавшимся в этом классе - Грамотой.

2.3.3. Директор Учреждения издает приказ о переводе учащихся, не имеющих академических задолженностей, в следующий класс и о награждении учащихся Почётной Грамотой и Грамотой.

2.3.4. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в «Сводной ведомости учёта успеваемости класса» классного журнала для каждого учащегося персонально; выставляет годовые отметки в личное дело учащегося; информирует родителей (законных представителей) о годовых отметках учащихся.

2.3.5. Условия перевода учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года:

2.3.5.1. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс учащихся, имеющих академическую задолженность.

2.3.5.2. Директор Учреждения на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс и возложении ответственности на методиста Учреждения за создание условий для ликвидации учащимися задолженности в течение следующего учебного года.

2.3.5.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

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

2.3.5.5. Родители (законные представители) несут ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности.

2.3.6. После ликвидации академической задолженности:

2.3.6.1. Педагогический совет принимает решение о переводе учащихся в следующий класс.

2.3.6.2. Директор Учреждения на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе учащихся в следующий класс.

2.3.6.3. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в «Сводной ведомости учёта успеваемости класса» классного журнала, выставляет годовые отметки в личное дело учащегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом руководителя о переводе учащегося в следующий класс.

2.3.7. При наличии учащихся, имеющих две и более академических задолженности по итогам учебного года или условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности:

2.3.7.1. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) о наличии у учащегося двух и более академических задолженностей по итогам учебного года или о сохранении академической задолженности условно переведенного учащегося.

2.3.7.2. Родители (законные представители) письменно заявляют о:

- согласии оставления учащегося (2-4 класса) на повторное обучение или
- продолжении получения образования в иных формах.

2.3.7.3. Педагогический совет принимает решение об оставлении на повторное обучение учащегося, имеющего две и более академические задолженности по итогам учебного года или условно переведенного в следующий класс и не ликвидировавшего академическую задолженность.

2.3.7.4. Руководитель Учреждения на основании решения педагогического совета и письменного согласия родителей издает приказ об оставлении учащегося 2-4 класса на повторное обучение или продолжении получения образования учащимся в иных формах.

2.4. Порядок и условия осуществления перевода учащегося из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленностей (далее – принимающая организация) производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечение срока её действия;

- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации.

2.4.1. Перевод учащихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося (**приложения № 1, 2, 3**) об отчислении в порядке перевода в другую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;

- дата рождения;

- класс обучения;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

2.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью руководителя (уполномоченного им лица).

2.4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащегося в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.4.6. Принимающая организация при зачислении учащегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении учащегося в принимающую организацию.

2.4.7. При переводе на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального 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.

III. ОТЧИСЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ

Отчисление учащегося из Учреждения осуществляется:

3.1. В связи с получением начального общего образования (завершением обучения).

3.2. Досрочно в следующих случаях:

3.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) учащегося, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

3.2.1.1. Делопроизводитель Учреждения вносит запись в «Алфавитную книгу движения учащихся» с фиксацией даты выбытия, места, куда выбывает ребёнок.

3.2.1.2. Руководитель Учреждения издает приказ об отчислении ребенка из Учреждения.

3.2.1.3. При досрочном отчислении Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего учащегося, отчисленному из Учреждения, личное дело.

3.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.3. Отчисление по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед Учреждением.

3.4. Основанием для отчисления является приказ руководителя Учреждения об отчислении учащегося из Учреждения. Права и обязанности учащегося прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением (**приложения № 4-6**).

Согласовано с Советом родителей (протокол от 12.09.2024г. № 1)

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Начальная
школа – детский сад № 1» г. Воркуты

(ФИО директора)

(ФИО родителя (законного представителя) в родительном падеже)

проживающего по адресу:

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты, реализующего основную общеобразовательную программу начального общего образования, моего ребенка

(фамилия, имя ребенка в родительном падеже)

« _____ » « _____ » 20 _____ года рождения, учащегося _____ класса

в связи с переводом в _____

(наименование принимающей образовательной организации)

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(дата написания заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

подтверждаю получение от Учреждения на руки личного дела моего ребенка, документов, содержащих информацию об успеваемости.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(дата написания заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Начальная школа –
детский сад № 1» г. Воркуты

_____ (ФИО директора)

_____ (ФИО родителя (законного представителя) в родительном падеже)

проживающего по адресу: _____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты, реализующего основную общеобразовательную программу начального общего образования, моего ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка в родительном падеже)

« _____ » _____ 20__ года рождения, учащегося _____
класса

в связи с переездом из города Воркуты в _____

_____ (наименование принимающей образовательной организации)

« _____ » _____ 20__ года _____ (расшифровка подписи)
(дата написания заявления) (подпись)

Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя))

подтверждаю получение от Учреждения на руки личного дела моего ребенка,
документов, содержащих информацию об успеваемости.

« _____ » _____ 20__ года _____ (расшифровка подписи)
(дата написания заявления) (подпись)

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Начальная школа –
детский сад № 1» г. Воркуты

_____ (ФИО директора)

_____,
(ФИО родителя (законного представителя) в родительном падеже)

проживающего по адресу: _____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты, реализующего основную общеобразовательную программу начального общего образования, моего ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка в родительном падеже)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, учащегося _____ класса

в связи с завершением начального общего образования и переводом в

_____ (наименование принимающей образовательной организации)

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(дата написания заявления) (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

подтверждаю получение от Учреждения на руки личного дела моего ребенка, документов, содержащих информацию об успеваемости.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(дата написания заявления) (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Администрация муниципального образования
«Воркута»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Начальная школа – детский сад № 1»
г. Воркуты
«Ичӧт школа-челядьӧс 1 №-а видзанин»
Воркута карса муниципальной велӧдан учреждение
169908, Республика Коми, г.Воркута
ул. Ленина, д. 72 а
телефон 6-27-98
email: mbouvorkyta@yandex.ru

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

дата рождения «__» _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная школа –
детский сад № 1» г. Воркуты по образовательной программе начального общего
образования

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)

в 20__ - 20__ учебном году в ____ классе и получил(а) по учебным предметам
следующие отметки (количество баллов):

/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка

Директор _____
(подпись) _____ (ФИО)

МП

Администрация муниципального образования
«Воркута»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Начальная школа – детский сад № 1»
г. Воркуты

«Ичӧт школа-челядьӧс 1 №-а видзанін»
Воркута карса муниципальной велӧдан учреждение

169908, Республика Коми, г.Воркута
ул. Ленина, д. 72 а
телефон 6-27-98
email: mbouvorkyta@yandex.ru

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

«_____» _____ года рождения в том, что он(а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты по образовательной программе начального общего образования

_____ (наименование образовательной программы/ образовательных программ)

в 20__ - 20__ учебном году в ____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__ - 20__ учебный год			
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	Текущие отметки за ____ четверть

Директор _____
(подпись)

_____ (ФИО)

МП

Администрация муниципального образования
«Воркута»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Начальная школа – детский сад № 1»
г. Воркуты

«Ичӧт школа-челядьӧс 1 №-а видзанін»
Воркута карса муниципальной велӧдан учреждение

169908, Республика Коми, г. Воркута
ул. Ленина, д. 72 а
телефон 6-27-98
email: mbouvorkyta@yandex.ru

на № _____ № _____
от _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана _____

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

« _____ » _____ года рождения в том, что он(а) действительно обучался
(обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная
школа – детский сад № 1» г. Воркуты по образовательной программе начального общего
образования с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__
года.

Приказ об отчислении из _____ класса от « _____ » _____ года № _____ .

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____

(подпись)

(ФИО)

МП