

1. **Правила условного перевода и порядка ликвидации академической задолженности учащихся**
   1. Условный перевод в следующий класс применяется на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования.
   2. Решение об условном переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы, который определяет сроки ликвидации задолженности (в течение месяца, четверти, учебного года). Школа обязана создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
   3. Решение педагогического совета об условном переводе учащихся утверждается приказом директора Школы.
   4. Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по Школе:

- назначаются учителя, которые помогают учащимся ликвидировать задолженность, организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

- устанавливают место, время проведения занятий; форма ведения текущего учета знаний учащихся; сроки проведения итогового контроля;

- ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.5. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором школы.

3.6 Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в июне и августе текущего учебного года (в соответствии с планом-графиком ОУ). В указанный период не включается время болезни учащегося.

3.7 При проведении промежуточной аттестации во второй раз в образовательной организации приказом директора создается комиссия.

3.8. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей.

3.9. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведенными условно, вносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.

3.10. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение в соответствии с п. 3.5. или 3.6. настоящего Положения.

3.11. Учащиеся имеют право:

- на организацию занятий для ликвидации академической задолженности.

3.12. Учащиеся обязаны:

- посещать занятия, организованные Школой;

- ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, в сроки, установленные приказом директора школы.

3.13. Родители (законные представители) учащихся должны быть в 3-х дневный срок в установленной форме ознакомлены классным руководителем с решением педсовета и приказом по Школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п 4.10 настоящего Положения своими детьми.

3.14. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется комиссией, созданной приказом директора в протокол ликвидации академической задолженности.

3.15. Учащиеся, переведенные условно в следуюший класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

3.16. Выписка из приказа, изданного директором школы на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля об окончательном переводе учащихся в следующий класс или повторном обучении в предшествующем классе, находится в личном деле обучающегося.

1. **Порядок отчисления и исключения учащихся.**
   1. Учащиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:
2. в связи с получением образования (завершением обучения);
3. досрочно в следующих случаях:

* по инициативе учащегося и его родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

* по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания может применяться с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
  1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1. **Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или**

**несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

5.1. 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.2. 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**. (Приложение 1)**

5.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.4. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или 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 исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

5.6. Указанные в пункте 5.4. настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или 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.

5.7. 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 5.4. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

5.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, 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. **(Приложение 2)**

1. **Порядок оставления учащимися, достигшими возраста пятнадцати лет, школы до получения ими общего образования**
   1. Согласно ст. 66 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» по согласию родителей (законных представителей) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации городского округа город Михайловка, учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.
   2. Для решения вопроса об оставлении Школы:

6.2.1.Родители (законные представители) учащегося обращаются с заявлением к директору Школы с просьбой об его отчислении.

6.2.2.Администрация Школы формирует отчет о мерах, принятых по отношению к данному учащемуся, по получению им общего образования и направляет его в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН).

6.2.3. КДН изучает состояние вопроса на предмет отсутствия нарушений прав учащегося и направляет в администрацию городского округа город Михайловка предложение о даче согласия на оставление учащимся Школы.

6.2.4. КДН совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и администрация городского округа город Михайловка в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

6.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося, при наличии согласия администрации городского округа город Михайловка, администрация Школы издает приказ об отчислении учащегося с указанием причин. Личное дело учащегося хранится в Школе.

1. **Порядок исключения из Школы учащихся, достигших возраста 15 лет.**
   1. По решению школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как меры дисциплинарного взыскания.
   2. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также ее нормальное функционирование.
   3. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
   4. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося администрацию городского округа город Михайловка. Администрация городского округа город Михайловка и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.
2. **Восстановление учащихся**
   1. Восстановление учащегося в Школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема учащихся в Школу.
   2. Право на восстановление в учреждение имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.
   3. Восстановление лиц в число учащихся Школы осуществляется при наличии свободных мест.
   4. Восстановление учащегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы.
   5. Решение о восстановлении учащегося принимается директором Школы, что оформляется соответствующим приказом.
3. **Заключительное положение.**
   1. В случае отказа и возникновения разногласий при переводе, отчислении и восстановлении учащихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в вышестоящие органы управления образованием либо обжаловать решение в суде.

Приложение №1

**Форма заявления**

**об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МКОУ «Етеревская ККШИ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление.

Прошу Вас отчислить моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

ученика (ученицу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса, в порядке перевода в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(название принимающей организации)

Дата Подпись

**Приложение 2**

**Уведомление**

**о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию**

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  **«Етеревская кадетская казачья школа-интернат городского округа город Михайловка Волгоградской области»**  403314, Волгоградская область, Михайловский район, станица Етеревская, ул. Красная 21а.  Телефон: 8(84463) 67104  E-mail: [kazachataeterevka@.yandex.ru](mailto:kazachataeterevka@.yandex.ru) | **В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование исходной организации) |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление.**

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО обучающегося)

зачислен в МКОУ «Етеревская ККШИ» в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс (приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)