

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 Г. СУРГУТА**

Согласовано  
Управляющим советом школы  
Протокол от 31.08.2013 г. № 1  
  
Протокол от 15.04.2014 г. № 7  
Председатель Управляющего  
совета З.И. Сахтаева

Принято  
на заседании педагогического  
совета МБОУ СОШ № 5  
Протокол от 31.08.2013 № 11  
  
Протокол от 15.04.2014 № 2

Утверждаю:  
Директор Н.В. Корешкова  
Введено в действие приказом  
МБОУ СОШ № 5 от 31.08.2013 г.  
№ 307  
Изменения введены в действие  
приказом от 15.04.2014 г. № 181

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления  
учащихся МБОУ СОШ № 5**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 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",
- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.06.2013 № 28648);
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (далее - МБОУ СОШ №5).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования и регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся в части:

- перевода учащихся в следующий класс, в том числе условного;
- перевода в класс одной возрастной группы (параллельный класс);
- отчисления учащихся;
- восстановления учащихся.

1.3. Перевод учащихся на обучение по индивидуальному учебному плану регламентируется Порядком обучения по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах основной образовательной программы.

1.4. Перевод учащихся на обучение по адаптированным образовательным программам регламентируется Положением об инклюзивном образовании.

## **2. Основания и порядок перевода учащихся в следующий класс, в том числе условный**

2.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, по решению педагогического совета на основании приказа директора МБОУ СОШ №5 переводятся в следующий класс; учащиеся, освоившие образовательную программу начального общего образования – на следующий уровень образования (в 5 класс). При этом делаются записи:

- в классном журнале в разделе «Сводная ведомость учета успеваемости» - «переведен в \_\_\_ класс» с указанием даты и номера решения педагогического совета,
- в личном деле учащегося - «переведен в \_\_\_ класс».

2.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.3. Перевод учащихся, не освоивших образовательные программы и имеющих академическую задолженность, осуществляется в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации и имеющие академическую задолженность, по решению педагогического совета и на основании приказа директора МБОУ СОШ № 5 переводятся в следующий класс условно. При этом делаются соответствующие записи в классном журнале и личном деле учащегося: «Переведен(а) условно в \_\_\_ класс. Протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, приказ от\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_».

2.5. Родителям (законным представителям) вручается под подпись уведомление об академической задолженности и переводе в следующий класс условно (приложение 1).

2.6. Аттестация учащегося, условно переведённого в следующий класс, проводится по соответствующему учебному предмету на основании заявления родителей (законных представителей) и по мере готовности учащегося не более 2-х раз в течение следующего учебного года.

2.7. Приказом директора школы утверждается форма и сроки проведения аттестации.

2.8. Организация работы с учащимися, условно переведёнными в следующий класс:

2.8.1. В начале учебного года проводится дополнительная диагностика для уточнения пробелов при освоении учебной программы и составляется индивидуальный план по ликвидации академической задолженности, который утверждается директором МБОУ СОШ № 5 и согласуется с родителями (законными представителями) (приложение 2).

2.8.2. План ликвидации академической задолженности является индивидуальным и реализуется через урок, индивидуально-групповые занятия, самоподготовку учащегося.

2.8.3. Посещение учащимися, условно переведёнными в следующий класс, учебных и дополнительных занятий находится на особом контроле

администрации и своевременно доводится до сведения родителей учащихся (законных представителей).

2.8.4. Ответственность за своевременное предоставление информации родителям об особенностях организации работы с учащимися, переведёнными условно, возлагается на классного руководителя.

2.8.5. На основании протокола (приложение 3) аттестации учащегося, имеющего академическую задолженность издается приказ об итогах аттестации учащегося, имеющего академическую задолженность.

2.8.6. Родителям (законным представителям) вручается под подпись уведомление о результатах аттестации по ликвидации академической задолженности (приложение 4).

2.9. При положительном результате промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о переводе учащегося в класс, в который он был переведён условно.

2.10. На основании решения педагогического совета издается приказ директора о переводе, при этом в классном журнале прошлого учебного года и личном деле учащегося исправляется отметка и делается запись: «Исправлено в графе «\_\_\_\_\_» в строке под номером \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И. учащегося) с «2» на «3» (удовл.). Академическая задолженность ликвидирована». Данная запись заверяется подписью классного руководителя, директора и печатью. Делается отметка «переведен в \_\_ класс» с указанием даты и номера решения педагогического совета и приказа.

2.11. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора школы утверждается форма и сроки проведения аттестации, состав аттестационной комиссии (в количестве не менее двух учителей соответствующего профиля).

2.12. В случае если учащийся, условно переведённый в следующий класс, не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность по предмету, по усмотрению его родителей (законных представителей) и на основании заявления оставляется 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.

2.13. Учащиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего или основного общего образования, по решению педагогического совета и на основании приказа директора остаются на повторное обучение.

2.14. Учащиеся, оставленные на повторное обучение, являются объектом непрерывного психолого-педагогического сопровождения.

2.15. Учащиеся, обучающиеся в форме семейного образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

### **3. Основания и порядок перевода учащихся в другой класс одной возрастной группы (параллельный класс)**

3.1. Перевод учащихся в другой класс одной возрастной группы (параллельный класс) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) согласно приложению 5.

3.2. Перевод в другой класс одной возрастной группы (параллельный класс) осуществляется при наличии свободных мест в данном классе и не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. Перевод учащегося в параллельный класс оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 5 о переводе персонально в отношении каждого учащегося.

### **4. Отчисление учащихся**

4.1. Отчисление учащихся из МБОУ СОШ № 5 осуществляется:

4.1.1. В связи с завершением основного общего, среднего общего образования. Отчисление по завершению основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования производится по решению Педагогического совета на основании приказа директора МБОУ СОШ №5 «О завершении выпускниками основного общего (среднего общего) образования и выдачи документов государственного образца».

4.1.2. Досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Отчисление в порядке перевода в другую образовательную организацию:

4.2.1. Регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. N 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".

4.2.2. Осуществляется на основании заявления совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся об отчислении в связи с переводом по форме согласно приложению 6.

4.2.3. На основании заявления об отчислении в трехдневный срок издается приказ директора об отчислении в порядке перевода учащегося с указанием принимающей организации.

4.3. Отчисление по инициативе МБОУ СОШ № 5 в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания регламентируется Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 года №185.

### **5. Восстановление учащихся**

5.1. Восстановление учащихся в МБОУ СОШ №5 проводится в соответствии с Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам

начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №5.

5.2. Восстановление лиц в число учащихся осуществляется только на свободные места на основании личного заявления родителей (законных представителей) о зачислении учащегося и оформляется приказом директора о зачислении.

### **6. Порядок разрешения разногласий**

6.1. В случае возникновения разногласий при переводе и отчислении учащихся родители (законные представители) имеют право обратиться в комиссию МБОУ СОШ №5 по урегулированию споров между участниками образовательных отношений либо в департамент образования Администрации города, либо обжаловать решение в суде.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5  
(МБОУ СОШ № 5)**

ул. Пушкина, 15/1, г. Сургут,  
Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра, 628418  
Тел./факс (3462) 50-29-33  
E-mail: sc5@admsurgut.ru

Ф.И.О. родителя  
(законного представителя)

от \_\_\_\_\_ № б/н

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!

Доводим до Вашего сведения, что Ваш(а) сын (дочь) \_\_\_\_\_ по итогам \_\_\_\_\_ учебного года имеет академическую задолженность по предметам учебного плана: \_\_\_\_\_.

*На основании ст. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Ваша дочь переводится в следующий класс условно.*

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

Учащийся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ СОШ № 5, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

Сроки повторной промежуточной аттестации устанавливаются МБОУ СОШ № 5.

*На основании ст. 44 «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования.*

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_  
Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 5

\_\_\_\_\_ Н.В. Корешкова

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Индивидуальный план

по ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса  
 учащ-ся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

№ п/п	Тема	Пути ликвидации неусвоенных тем	Дата	Результат
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

Учитель начальных классов \_\_\_\_\_

Ознакомлен:

Родители (законные представители) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ПРОТОКОЛ

аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам  
\_\_\_\_\_ учебного года

по \_\_\_\_\_

МБОУ средней общеобразовательной школы № 5

г. Сургута

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
аттестующего учителя

Экзамен начался в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ мин.

Экзамен закончился в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ мин.

№ п/п	Ф. И. учащегося (полностью)	Номер варианта	Общее количество баллов	Отметка

Дата проведения экзамена «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аттестующий учитель \_\_\_\_\_



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5  
(МБОУ СОШ №5)**

ул. Пушкина, 15/1, г. Сургут,  
Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра, 628418  
Тел./факс (3462) 50-29-33  
E-mail: sc5@admsurgut.ru

Ф.И.О. родителя

от \_\_\_\_\_ № б/н

Уважаемая Оксана Николаевна!

Доводим до Вашего сведения, что Ваш(а) сын (дочь) \_\_\_\_\_ по результатам аттестации ликвидировал/не ликвидировал академическую задолженность по \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_ класса.

На основании решения педагогического совета № \_\_\_\_ от «\_» \_\_\_\_ 201 г., приказа от «\_» \_\_\_\_ 201 г. № \_\_ «О переводе» \_\_\_\_\_ переведен в \_\_\_\_ класс.

Заместитель директора по УВР  
Классный руководитель

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директору МБОУ СОШ №5  
Корешковой Нелли Васильевне  
родителя (законного представителя)

---

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)  
родившегося (уюся) \_\_\_\_\_, учащегося (уюся) \_\_\_\_\_ класса  
(число, месяц, год рождения ребёнка)  
в \_\_\_\_\_ класс МБОУ СОШ №5.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Директору МБОУ СОШ №5  
Корешковой Нелли Васильевне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)  
родившегося (уюся) \_\_\_\_\_, учащегося (уюся) \_\_\_\_\_ класса  
(число, месяц, год рождения ребёнка)

в связи с переводом в \_\_\_\_\_ г. Сургута  
(МБОУ СОШ № \_\_\_\_, лицей, гимназию и т.д.)

переездом в \_\_\_\_\_  
(указать населённый пункт, субъект Российской Федерации)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_