



Анадырский муниципальный район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ села ВАЕГИ»

П Р И К А З

от 28.08.2021г.

№ 57-ОД

Об утверждении локального-нормативного акта «Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся МБОУ «Центр образования с. Ваеги»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Центр образования с. Ваеги», решения педагогического совета (Протокол № 1 от 28.08.2021 г.), с учетом мнения родителей (законных представителей) (Протокол № 1 от 17.08.2021 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 28.08.2021г. локальный нормативный акт «Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся МБОУ «Центр образования с. Ваеги» в новой редакции (Приложение № 1). Ответственный: И.Л. Дудченко – директор. Срок: 28.08.2021г.

2. Разместить локальный нормативный акт «Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся МБОУ «Центр образования с. Ваеги» на информационном стенде учреждения. Отв: Кондратьева Г.А. – документовед. Срок: 28.08.2021г.

3. Разместить локальный нормативный акт «Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся МБОУ «Центр образования с. Ваеги» на официальном сайте учреждения. Отв: Дорджиев А.В. – заместитель директора по ИКТ. Срок 31.08.2021г..

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор

Дудченко
И.Л.

Подписано цифровой подписью: Дудченко И.Л.
DN: cn=Дудченко И.Л., o=МБОУ "Центр
образования с. Ваеги", ou=Школа,
email=vaegischool@mail.ru, c=RU
Дата: 2021.08.28 12:27:39 +03'00'

И.Л. Дудченко

Ознакомлен(а)

Дата

Подпись

Расшифровка

СОГЛАСОВАН
педагогическим советом
(протокол от 28.08.2021 № 1)
СОГЛАСОВАН
советом родителей
(протокол от 17.08.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ «Центр образования с.
Ваеги» от 28.08.2021 № 57-од

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся



1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее – порядок) разработаны 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 Минобрнауки от 22.03.2021 № 115, и уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги».

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего образования в МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

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 МБОУ «Центр образования с. Ваеги» по вопросам организации электронного документооборота.

1. 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:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;

г) класс, в который заявлен перевод;

д) дата перевода.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается в канцелярию МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

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

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.17 настоящего порядка.

2.7. Директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им лицо издает 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 МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. 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 МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

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

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии 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.

2.11. 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.

2.12. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подавшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается в канцелярию МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

2.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в

соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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.

2.15. 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 соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.16. 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 ответственное должностное лицо канцелярии 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.

2.17. 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 приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.6 настоящего порядка.

2.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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.

2.19. 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 соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле

обучающегося.

2.20. 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 МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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. 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 решению директора МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

3.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется МБОУ «Центр образования с. Ваеги» самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

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

3.4. Решение директора МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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.

3.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Перевод обучающихся в следующий класс

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

4.2. Директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

4.3. Обучающиеся МБОУ «Центр образования с. Ваеги», не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее 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 обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном

локальными нормативными актами МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

5. Организация повторного обучения

5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). 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 подается в канцелярию МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

5.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.4. Директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение одного рабочего дня 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) указываются:

- 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 МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в канцелярию МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

6.4. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.5. Директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня 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.

8. Отчисление из МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

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

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность

8.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдает ему аттестата об основном общем образовании.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» осуществляется на основании заявления.

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 изменении формы получения образования подается в канцелярию МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

8.3.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление об изменении формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 8.3, 8.3.1 настоящего порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

8.3.4. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается директором МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченным им лицом в течение одного рабочего дня.

8.3.5. Директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им

лицо издает 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 подается в канцелярию МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

8.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

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

8.3.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления 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 изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.3.11. 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 ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

8.3.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, 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.

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

8.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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 ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

8.3.14. 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. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.3.15. 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 МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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.

8.4. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

8.4.1. В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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.

8.4.2. В заявлении 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.

8.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода директор

МБОУ «Центр образования с. Ваеги» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Родителям (законным представителям) выдается:

- 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).

8.4.4. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБОУ «Центр образования с. Ваеги», 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.

8.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе МБОУ «Центр образования с. Ваеги» возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

8.5.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из МБОУ «Центр образования с. Ваеги», как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.5.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

8.5.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, 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 при Администрации Анадырского муниципального района.

8.5.4. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки, и попечительства при Администрации Анадырского муниципального района.

8.5.5. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания МБОУ «Центр образования с. Ваеги» незамедлительно информирует Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района.

8.5.6. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

8.6. Перевод в случае прекращения деятельности МБОУ «Центр образования с. Ваеги», аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по образовательным программам начального общего и основного общего образования 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

8.6.1. В случае прекращения деятельности МБОУ «Центр образования с. Ваеги», аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель, функции и полномочия которого от имени Анадырского муниципального района осуществляет Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района, обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

8.6.2. О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности МБОУ «Центр образования с. Ваеги» уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя (Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района) о прекращении деятельности образовательной организации МБОУ «Центр образования с. Ваеги»,

8.6.3. МБОУ «Центр образования с. Ваеги» размещает уведомление о прекращении своей деятельности на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод в другую (принимающую) образовательную организацию.

8.6.4. МБОУ «Центр образования с. Ваеги» уведомляет учредителя (Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся,

8.6.5. МБОУ «Центр образования с. Ваеги» в течение пяти рабочих дней размещает уведомление о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся на своем официальном сайте в сети Интернет

8.6.6. МБОУ «Центр образования с. Ваеги» доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию Управления социальной политики Администрации анадырского муниципального района

- об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из организации,
- о сроках предоставления письменных согласий совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод обучающихся в другую образовательную организацию.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

8.6.7. После получения соответствующих письменных согласий совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБОУ «Центр образования с. Ваеги» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в другую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении на имя директора МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

8.6.8. МБОУ «Центр образования с. Ваеги» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

9. Порядок и оформление прекращения образовательных отношений в случае отчисления обучающихся из МБОУ «Центр образования с. Ваеги» при их переходе обучающегося на семейную форму получения образования:

9.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в образовательную организацию МБОУ «Центр образования с Ваеги» с заявлением в письменной форме об отчислении обучающегося в связи с выбором формы получения образования в семейной форме

9.2. На основании заявления об отчислении в течение трех рабочих дней директор образовательной организации МБОУ «Центр образования с Ваеги» издает приказ об отчислении обучающегося из МБОУ «Центр образования с Ваеги» в связи с переходом на семейную форму получения образования

9.3. Образовательная организация МБОУ «Центр образования с Ваеги» выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося личное дело обучающегося и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году, заверенную печатью образовательной организации и подписью её руководителя

9.4. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района, на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из МБОУ «Центр образования с Ваеги» в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование. Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в школе или других образовательных организациях. Обучающийся, получающий образование в форме семейного образования в семейной форме, по решению родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в любой иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации в сфере образования, либо вправе сочетать формы получения образования и обучения

10 Возникновение образовательных отношений между обучающимися, получающими образование в семейной форме, в случае их зачисления в МБОУ «Центр образования с Ваеги» в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации:

10.1. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются локальным актом образовательной организации. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации, предусмотреть возможность ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы.

10.2. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном, а также формы прохождения промежуточной аттестации устанавливаются образовательной организацией в соответствии с календарным учебным графиком МБОУ «Центр образования с Ваеги».

10.3. Срок подачи заявления экстерном для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования не может быть позже 1 марта.

10.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающийся в форме семейного образования приказом директора зачисляется в образовательную организацию МБОУ «Центр образования с Ваеги» для прохождения им промежуточной и (или) итоговой (государственной итоговой аттестации) в качестве экстерна.

10.5. Зачисление в образовательную организацию МБОУ «Центр образования с Ваеги» экстерна на период, указанный в заявлении о зачислении, оформляется приказом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приёма документов,

10.6. Зачисление обучающегося в образовательную организацию экстерном для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в порядке, с локальным нормативным актом, регламентирующим правила приёма на обучение по основным образовательным программам начального общего и основного

общего образования, утвержденным в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ.

МБОУ «Центр образования с Ваеги» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

10.7. Образовательная организация МБОУ «Центр образования с Ваеги» может отказать гражданину в зачислении только при отсутствии в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района.

10.8. При отсутствии у экстерн личного дела в образовательной организации МБОУ «Центр образования с Ваеги» оформляется личное дело на время прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

11. Прекращение образовательных отношений в случае отчисления экстернов из образовательной организации МБОУ «Центр образования с Ваеги» после прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

11.1. По окончании срока, указанного в заявлении и приказе образовательной организации о зачислении в МБОУ «Центр образования с Ваеги», после успешного прохождения промежуточной аттестации экстерн приказом директора МБОУ «Центр образования с Ваеги» отчисляется из образовательной организации.

Промежуточная аттестации экстернов проводится по не более одному учебному предмету (курсу) в день

11.2. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, отчисленным из организации, выдается справка о результатах промежуточной аттестации МБОУ «Центр образования с Ваеги», заверенная печатью МБОУ «Центр образования с Ваеги» и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица). (Приложение №5)

11.3. В случае получения неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, образовательная организация МБОУ «Центр образования с Ваеги», родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

11.4. Обучающиеся в семейной форме получения образования, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, МБОУ «Центр образования с

Ваеги» в пределах одного года с момента образования академической задолженности; в указанный период не включаются время болезни.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создаётся комиссия.

11.5. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации МБОУ «Центр образования с Ваеги».

11.6. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по основной образовательной программе основного образования или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам основного общего образования.

11.7. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией МБОУ «Центр образования с Ваеги»