



Частное общеобразовательное учреждение  
"ПОКРОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ -  
ДЕТСКИЙ САД"

413111, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Краснодарская 9Б,  
тел.: 8 (8452) 49-42-42, 8 (8453) 71-17-35, e-mail: [pgl494242@gmail.com](mailto:pgl494242@gmail.com)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей-детский сад»  
протокол № 4 от 25.03.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей-детский сад»

В.В. Коорисева

Приказ № 18 от 27.03.2020 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей-детский сад»  
протокол № 1 от 27.03.2020 года

**Положение  
о порядке и основаниях перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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 12.03.2014 № 177, Уставом ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей – детский сад» (далее – лицей) и определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся лицея.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в лицее.

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 лица по вопросам организации электронного документооборота.

## **II. Порядок и основания перевода обучающихся**

### **2.1. Перевод обучающихся в параллельный класс.**

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

2.1.2. 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).

2.1.3. 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.

2.1.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается директору лица.

2.1.5. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается в течение 10 рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.1.6. Директор лица издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.1.7. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор лица делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.1.8. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в лице правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

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

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением 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.

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

2.1.11. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подавшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается директору лица.

2.1.12. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в лице правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

### **2.2. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов.**

2.2.1. 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 Педагогического совета.

2.2.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется лицеем самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

2.2.3. 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.

2.2.4. Решение Педагогического совета 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 10 рабочих дней до издания приказа о переводе.

2.2.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения Совета родителей.

2.3. Перевод обучающихся в следующий класс.

2.3.1. 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.

2.3.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению Педагогического совета.

2.3.3. Директор лицея издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение 3 рабочих дней. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

2.3.4. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению Педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.

2.3.5. Директор лицея издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение 3 рабочих дней.

2.3.6. Обучающиеся лицея, 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.

2.4. Организация повторного обучения.

2.4.1. 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.

2.4.2. Заявление о повторном обучении подается директору лицея.

2.4.3. Ответственное должностное лицо принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в лицее правилами делопроизводства и передается на рассмотрение Педагогическому совету.

2.4.4. Директор лицея издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение 3 рабочих дней после решения Педагогического совета. 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.

2.5. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе.

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

2.5.2. 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 школой.

2.5.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается директору лицея.

2.5.4. Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в лицее правилами делопроизводства и передается на рассмотрение Педагогическому совету.

2.5.5. Директор лицея издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 рабочих дней после решения Педагогического совета. 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.

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

2.6.1. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

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

2.6.2. Директор лицея издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в школе вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в лицее правилами делопроизводства.

### **III. Порядок и основания отчисления обучающихся**

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

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

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения Педагогического совета директор лицея издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего

обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в школе осуществляется на основании заявления.

3.3.1. 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.

3.3.2. Заявление об изменении формы получения образования подается директору лица.

3.3.3. Ответственное должностное лицо принимает заявление об изменении формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 3.3, 3.3.1 настоящего Положения.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в лице правила делопроизводства и передается на рассмотрение Педагогического совета.

3.3.4. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается Педагогическим советом.

3.3.5. Директор лица издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

3.3.6. 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.

3.3.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подавшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подается директору лица.

3.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в лице 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.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе лица возможно в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (неисполнение или нарушение Устава лица, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов).

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

3.4.2. Отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в лице оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование общеобразовательного учреждения.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе лица возможно в случае нарушения родителями (законными представителями) обучающегося условий договора.

3.6. Решение об отчисления обучающегося по инициативе лица принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора.

3.7. Досрочное прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации лица.

3.8. Лицей незамедлительно информирует об отчислении обучающегося Министерство образования Саратовской области.

#### **IV. Порядок и основания восстановления обучающихся**

4.1. Обучающиеся, отчисленные из лица, имеют право на восстановление для обучения в этом учреждении при наличии вакантных мест.

- 4.2. Лица, отчисленные ранее из лицея имеют право на восстановление в число обучающихся независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.
- 4.3. Решение о восстановлении обучающегося принимается Педагогическим советом. При этом учитываются результаты промежуточной аттестации, способности ребенка, специализация учебного плана.
- 4.4. Восстановление обучающегося в лицее, если он досрочно прекратил образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема граждан в лицей.
- 4.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) на имя директора лицея.
- 4.6. Решение о восстановлении обучающегося оформляется соответствующим приказом.
- 4.7. При восстановлении в лицее директор устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).