Подписано цифровой подписью: Никифорова Любовь Владимировна

РАССМОТРЕНО **на педагогическом совете.** **Протокол № 2** **от 25.09.2020**	**СОГЛАСОВАНО:** **На родительском собрании** **Протокол № 2** **от 25.09.2020**	**УТВЕРЖДАЮ** **Приказ № 131** **от 26.09.2020** **Директор школы:** **Л.В. Никифорова** **_____** **МП**

Положение о порядке и основании перевода, отчисления в другое общеобразовательное учреждение и (или) на другие формы обучения, учащихся МКОУ «Ур-Бедаревская НОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок перевода и отчисления учащихся из Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ур-Бедаревская начальная общеобразовательная школа (далее Учреждение).

2. Порядок отчисления учащегося

2.1. Требование обязательности начального общего образования применительно к конкретному учащемуся и сохраняет силу до достижения им возраста 11 лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

2.2. Отчисление учащегося из Учреждения без продолжения общего образования является нарушением законодательства РФ в области образования.

2.3. Основанием отчисления учащегося из Учреждения является:

- перемена места жительства родителей (законных представителей) и самого учащегося;
- перевод учащегося в другое общеобразовательное учреждение;
- перевод учащегося в другое общеобразовательное учреждение в связи с длительной болезнью с согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- смерть учащегося.

2.4. В случае отчисления родители (законные представители) учащихся пишут заявление, в котором указывают причину выбытия, а также наименование общеобразовательного учреждения, в котором будет продолжено обучение ребенка.

2.5. При отчислении учащегося, родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они должны представить в принимающее общеобразовательное учреждение:

- личное дело учащегося;
- табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года);
- характеристику учащегося (по требованию);

- портфолио учащегося.

2.6. Отчисление учащегося оформляется приказом директора Учреждения.

2.7. Если ребенок стоит на учете в ПДН, то о переводе его в другое общеобразовательное учреждение сообщается в комиссию по делам несовершеннолетних и родителям (законным представителям).

2.9. Документы об отчислении учащегося хранятся в школе в течение 5 лет.

2.10. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения учащихся в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.

3. Перевод учащихся на другие формы обучения

3.1. Перевод на другие формы обучения в пределах школы осуществляется по:

- заявлению родителей (законных представителей);
- решению психолого-медико-педагогической комиссии и согласию родителей (законных представителей);
- приказу по Учреждению.

3.2. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья.