

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Липецкой области  
«Специальная школа-интернат с. Ериловка»

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
ГБОУ «Специальная  
школа-интернат с. Ериловка»  
(протокол от 30.08.2023 №1)  
СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
ГБОУ «Специальная  
школа-интернат с. Ериловка»  
(протокол от 01.09.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБОУ «Специальная  
школа-интернат с. Ериловка»  
от 01.09.2021 № 100

Директор школы  О.Н.Самойлова



**Порядок и основания  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся Государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения Липецкой области  
«Специальная школа-интернат с. Ериловка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления 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 Министерства просвещения РФ от 6 апреля 2023 г. N 240, и уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Липецкой области «Специальная школа-интернат с. Ериловка» (далее – школа).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее АООП).

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления обучающегося могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

**2. Перевод обучающихся в следующий класс**



2.1. В следующий класс переводятся обучающиеся с легкой умственной отсталостью, освоившие в полном объеме адаптированную основную общеобразовательную программу учебного года. Отсутствие достижения минимального уровня отдельными обучающимися по отдельным предметам не является препятствием к продолжению образования по АООП (вариант 1). В том случае, если обучающийся не достигает минимального уровня овладения по всем или большинству учебных предметов, то по рекомендации ПМПК и с согласия родителей (законных представителей) школа может перевести обучающегося на обучение по индивидуальному плану (СИПР) или на вариант 2 АООП.

2.2. Основанием для перевода из класса в класс обучающегося с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с ТМНР по адаптированной основной общеобразовательной программе является его возраст. Результативность обучения каждого обучающегося с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с ТМНР оценивается с учетом особенностей его психофизического развития и особых образовательных потребностей. В связи с этим требования к результатам освоения образовательных программ представляют собой описание возможных результатов образования данной категории обучающихся.

2.3. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы.

2.4. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

### **3. Перевод на обучение по АООП с одного варианта на другой**

3.1. В процессе освоения АООП сохраняется возможность перехода обучающегося с одного варианта АООП на другой. Основанием для этого является заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК). Перевод обучающегося с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с одного варианта программы на другой осуществляется школой на основании комплексной оценки результатов освоения АООП по рекомендации ПМПК и с учетом мнения родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения обучающегося;

- в) класс обучения;
- г) вариант АООП, на которую заявлен перевод;
- д) форма обучения.

3.3. Заявление о переводе на другой вариант обучения по АООП вместе с рекомендациями ПМПК подается секретарю школы.

3.4. Ответственное должностное лицо (секретарь) принимает заявление о переводе на другой вариант обучения по АООП, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

3.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося с одного варианта АООП на другой в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, вариант АООП, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

#### **4. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по АООП**

4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по АООП, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия.

4.2. 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;



г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

4.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода директор школы или уполномоченное им лицо в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.4. Исходная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

а) личное дело обучающегося;

б) справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (Приложение).

4.5. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, хранятся в школе.

## **5. Отчисление из школы**

5.1. 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.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов итоговой аттестации и решения педагогического совета директор школы или

уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему свидетельства об обучении.

5.3. 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 итоговой аттестации в школе осуществляется на основании заявления.

В случаях когда обучающийся отчисляется из школы в связи с переходом на семейную форму образования, образовательная организация уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из школы 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.

5.3.1. 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.

5.3.2. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подается в канцелярию школы.

5.3.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 5.3, 5.3.1 настоящего порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.3.4. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.



5.3.5. Директор школы 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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 школы.

5.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе 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.

5.3.9. В случае, если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор школы 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.

5.3.10. 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 (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

5.3.11. 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.

5.3.12. 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 5.3.5 настоящего порядка.

5.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор школы 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.

5.3.14. 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 в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

5.3.15. 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 школы 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.

5.3.16. Отчисление обучающихся, как мера дисциплинарного взыскания, не применяется к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

## **6. Восстановление обучающихся**

6.1. Лицо, отчисленное из школы по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), до завершения освоения АООП, имеет право на восстановление для обучения в ГБОУ «Специальная школа-интернат с. Ериловка».

6.2. Порядок и условия восстановления в школу обучающегося, определяются Правилами приема обучающихся.



Приложение  
к Порядку и основаниям  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Липецкой  
области «Специальная школа-интернат с.  
Ериловка»



**УПРАВЛЕНИЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Липецкой области «Специальная школа –  
интернат с. Ериловка»  
ГБОУ «Специальная школа- интернат  
с. Ериловка»

Российская Федерация, Липецкая область,  
Елецкий муниципальный район, сельское  
поселение Черкасский сельсовет, село  
Ериловка, ул. 40 лет Победы, дом 29  
Тел.: 8(47467)6-10-29, доп. 6-10-28,  
28-85-98

факс: 8(47467)6-10-29  
Сайт: <http://korskoll.ru>  
E-mail: [erilovka@mail.ru](mailto:erilovka@mail.ru)  
от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2023 г. № \_\_\_\_\_

### Справка

о периоде обучения обучающегося, отчисленного в порядке перевода из  
ГБОУ «Специальная школа-интернат с. Ериловка» в организацию,  
осуществляющую образовательную деятельность по образовательным  
программам соответствующих уровня и направленности

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, отчисленного в  
порядке перевода в другую организацию, осуществляющую  
образовательную деятельность: \_\_\_\_\_ .

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ .

Поступил(а) на обучение в ГБОУ «Специальная школа- интернат с.  
Ериловка»: приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ .

Завершил(а) обучение в ГБОУ «Специальная школа- интернат с. Ериловка»:  
приказ об отчислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ .

Наименование осваиваемой программы: АООП, \_\_\_\_\_ класс.

Результаты успеваемости обучающегося за текущий 20\_\_/20\_\_ учебный год:

Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Объем (общее количество часов)	Отметки по результатам текущего контроля успеваемости (с _____ по _____)	Отметки по результатам промежуточной аттестации (за _____ четверть)	Тип динамики
				Ровный
				Восходящий
				Нисходящий

Основание:

1. Журнал об успеваемости \_\_\_\_\_ класса за 20\_\_/20\_\_ учебный год.

Директор школы

О. Н. Самойлова