

**Принято**

на заседании Педагогического  
совета  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево  
протокол №1  
«30» августа 2023 г.

**Согласовано**

Управляющим советом  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево  
протокол №1  
«30» августа 2023 г.

**Утверждено**

приказом директора  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево  
№300- ОД  
«31» августа 2023 г.

**Рассмотрено**

Советом родителей  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево  
протокол №1  
«30» августа 2023 г.

**Рассмотрено**

Советом обучающихся  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево  
протокол №1  
«30» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» С. ТИМАШЕВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ-  
ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

с. Тимашево 2023 г.

## **1. Общие положения.**

Настоящее положение разработано и осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон РФ от 21.12. 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Закон РФ от 27.07. 2010 года №210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Закон Самарской области от 22 декабря 2014г №133 – ГД «Об образовании в Самарской области»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 6 апреля 2023 года №240 "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".
- Приказ Министерства просвещения РФ №115 от 22.03.2021г. «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Устав государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с.Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области;

## **II. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.**

### **2.1. Порядок и основания перевода.**

Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в следующих случаях:

- в связи с переменной места жительства;
- в связи с переходом из одного уровня образования на другой, на обучение по программам более высокого уровня;
- в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
- по желанию родителей (законных представителей).

2.2. Перевод обучающегося из одного общеобразовательного учреждения в другое или из одного класса в другой осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3. Перевод обучающегося из одного общеобразовательного учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе свободных мест согласно установленному для данного учреждения норматива.

2.4. При переходе в общеобразовательное учреждение, закрепленное за местом проживания, отказ в приеме по причине отсутствия свободных мест допускается.

2.5. Перевод обучающегося на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством.

2.6. При переводе обучающегося из учреждения его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в общеобразовательное учреждение:  
личное дело, табель успеваемости, медицинская карта (если находится в школе). Школа

выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.7. При переводе обучающегося в учреждение прием обучающегося осуществляется с предоставлением документов: заявления от родителей (законных представителей), личного дела ученика, медицинской карты (по желанию), документа, подтверждающего образование за предыдущий период обучения; ведомости текущих отметок и при предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей).

2.8. Перевод обучающихся оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

2.9. После издания приказа, осуществляется перевод и отчисление обучающихся в системе АСУ РСО. Из списка свободных учеников карточка обучающегося перемещается в архив: через 10 дней для обучающихся, отчисленных в пределах региона; сразу после - досрочно по основаниям, установленным п.7.1 настоящего Положения.

2.10. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 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;

- по инициативе школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

- по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, отчисления для обучающихся, отчисленных за пределы региона.

2.11. При зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, 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.

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

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося школы, в связи с получением образования (завершением обучения);

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из Учреждения.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении в соответствии с Федеральным

законом «Об образовании в Российской Федерации»

#### **IV. Восстановление в Учреждении**

4.1. Восстановление обучающегося в Учреждение, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в Учреждение.

4.2. Порядок и условия восстановления в Учреждение обучающегося, отчисленного по инициативе ОО, определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Приложение

Директору ГБОУ  
СОШ «ОЦ» с.  
Тимашево \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_ (ФИО  
родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего сына (мою дочь)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. рождения,

учащегося (учащуюся) \_\_\_ класса, в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину, населенный пункт ,название образовательной  
организации)

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

и выдать следующие документы:

- Личное дело
- аттестат
- медицинская карта

Документы получены

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_