

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от « 29 » 08 2023 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ
«Набережночелнинская школа
№ 69»

Р.Р. Киямов
Введено в действие приказом
№ 201 от « 31 » 08 2023г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00807D9A23D718F8ECDD5EBC030EA5B550
Владелец: Киямов Рузиль Равилевич
Действителен с 30.10.2024 до 23.01.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях осуществления перевода учащихся из
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Набережночелнинская школа №69
для детей с ограниченными возможностями здоровья» в
другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

г. Набережные Челны

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки России от 12.03.2014 г. № 177 «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», приказом Министерства образования и науки РТ от 16.12.2011 № 6546/11 «Об использовании в общеобразовательных учреждениях Республики Татарстан электронных журналов», Письмом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».
- 1.2. Положение о порядке и условиях осуществления перевода учащихся из государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Набережночелнинская школа №69» (далее – Школа), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре перевода лица, обучающегося по основной образовательной программе общего образования (далее – учащийся), из Школы в образовательную организацию, реализующую основные образовательные программы общего образования (далее – принимающая организация), для обучения по основным образовательным программам общего образования.
- 1.3. Учащийся может переводиться для продолжения освоения образовательной программы общего образования в принимающую организацию, в следующих случаях:
- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
 - в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 1.4. Управление образования и по делам молодежи города Набережные Челны обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних учащихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 1.5. Перевод учащихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- 2.1. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:
- осуществляют выбор принимающей организации;
 - обращаются в Школу с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (Приложение 1).
- 2.2. В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) дата рождения;
- в) класс;

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

2.3. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (приложение 2).

2.4. Школа выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году, заверенные печатью Школы и подписью директора.

2.5. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют

- медицинскую карту.

2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащегося в Школу в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.9. Указанные в п. 2.4. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в Школу вместе с заявлением о зачислении учащегося в Школу в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 3).

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащегося в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.12. Зачисление учащегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса (Приложение 4).

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации документов (Приложение 5). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (Приложение 6).

2.14. В случае, если на момент подачи заявлений о приеме в Школу предъявлены не все

необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.15. Приказы Школы о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.16. Школа при зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Школу. Уведомлением является копия приказа о зачислении учащегося в школу (Приложение 4).

2.17. Выдачу уведомлений о зачислении учащегося в Школу ответственное лицо регистрирует в журнале регистрации уведомлений (Приложение 7). При использовании электронного документооборота ответственное лицо снимает скрин шот отправленного уведомления.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии; в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Школы в соответствующем распорядительном акте Министерства образования и науки Республики Татарстан указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться учащиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с 1.4 настоящего Порядка.

О предстоящем переводе Школа в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Министерства образования и науки Республики Татарстан о прекращении деятельности Школы, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в п. 1.4 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, Школа обязана уведомить управление образования и по делам молодежи города Набережные Челны, совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом отделом лицензирования Департамента надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.3. Министерство образования и науки Республики Татарстан, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от Школы, о списочном составе учащихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

3.4. Министерство образования и науки Республики Татарстан запрашивает организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, информацию о наличии свободных мест с целью возможности приема учащихся.

Руководители указанных организаций в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса должны письменно проинформировать Министерство образования и науки Республики Татарстан о возможности приема учащихся.

3.5. Школа доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от Министерства образования и науки Республики Татарстан информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из Школы, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в п. 1.4 настоящего Порядка, на перевод в принимающую 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.

3.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в п. 1.4 настоящего Порядка, Школа издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Школа передает в принимающую организацию списочный состав учащихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в п. 1.4 настоящего Порядка, личные дела учащихся.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация издает приказ о зачислении учащихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Школы, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказ делается запись о зачислении учащегося в порядке перевода с указанием Школы, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

3.10. В принимающей организации переданным личным делам учащихся присваивается новый номер в соответствии с процедурой регистрации в алфавитной книге и формируются новые личные дела в системе электронного образования, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в п. 1.4 настоящего Положения.

4. Заключительные положения.

4.1. В случае изменения законодательства РФ в сфере образования и (или) Устава Школы, в части, затрагивающей данного положения, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

4.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению принимаются на заседании педагогического совета, и утверждаются в порядке, установленном Уставом Школы.

4.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы в течение 10 дней с момента утверждения, внесения изменений (дополнений).

Директору ГБОУ «Набережночелнинская
школа №69»

(Ф.И.О. одного из законных представителей)

(адрес)

контактные телефоны:

мобильный 8 (____) _____

заявление

Прошу Вас отчислить моего (мою) сына (дочь)
_____, учащегося ____ «___» класса,
(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения и выдать личное дело в связи с переводом в

(название учебного заведения, города, региона, страны)

с _____ года.

Ответственность за организацию обучения ребенка беру на себя.

(дата)

(подпись)

ПРИКАЗ

от «___» _____ 201_ г.

№ ___

Об отчислении учащегося

1. Отчислить _____ из ___ класса «___»
(Ф.И.О. ребенка)
ГБОУ «Набережночелнинская школа №69» по причине перевода его (ее) в

(название учебного заведения, города, региона, страны)

Основание: заявление родителей (законных представителей) или учащегося

Директор школы

Г.Г. Волков

Зачислить в _____ класс
Директор ГБОУ
«Набережночелнинская школа № 69»

Приказ № _____ от «__» _____ 202__ г.

Директору ГБОУ
«Набережночелнинская школа № 69»

ФИО родителя (законного представителя)

проживающ(ей)его по адресу :
город _____
улица _____ дом _____ кв. ____
телефон _____

заявление
о приеме ребенка в ГБОУ «Набережночелнинская школа №69»
на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с
нарушением интеллекта

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____

ФИО ребенка

_____ в _____ класс.

Дата рождения _____

Фактическое место жительства обучающегося _____

_____, что подтверждается _____

ФИО отца: _____

Фактическое место жительства _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон отца _____

ФИО матери: _____

Фактическое место жительства _____

адрес электронной почты _____

телефон матери: _____

- наличие права на первоочередной или преимущественный прием _____

- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (1, 2 вариант)

- язык образования _____

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ для реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

- ознакомлен (а) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся

- даю согласие ГБОУ «Набережночелнинская школа №69» г. Набережные Челны РТ на обработку персональных данных моего ребенка

- даю согласие ГБОУ «Набережночелнинская школа №69» г. Набережные Челны РТ на посещение моим ребенком учреждений культуры, мероприятий, не предусмотренных учебным планом, участие ребенка в общественно - полезном труде

При подаче настоящего заявления предъявлены:

1. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
2. Для детей, проживающих на закрепленной территории при зачислении ребенка в первый класс:
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории)
3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории при зачислении ребенка в первый класс:
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка
4. Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии
 - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
5. Документ о наличии права первоочередного приема на обучение (справка с места работы родителя (законного представителя))
6. Документ о наличии права преимущественного приема на обучение (документ о регистрации ребенка и его брата(сестры) по месту жительства (в одной квартире) родителя
7. Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей)

Дата _____

Подпись _____

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ ____

О зачислении учащегося

1. Зачислить в ____ класс «___» ГБОУ «Набережночелнинская школа № 69»

(Ф.И.О.) ребенка
прибывшего из _____

(название учебного заведения, города, региона, страны)

Основание: заявление родителей (законных представителей) или учащегося.

Директор школы

Г.Г. Волков

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Набережночелнинская школа № 69»

**Журнал
регистрации документов**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата подачи заявлен ия	ФИО ученика/ребенка	Дата рождени я	Адрес по прописке	ФИО родителей (законных представителей)

1 лист

класс	Документы						Подпись родителей в получении расписки (законных представите лей)
	Заявле ние	Колле гиальн ое заклю чение	Личное дело	Свидетель ство о регистрац ии по месту жительства	Медицинс кая карта	Другие документ ы*	

2 лист

*другие документы –копия паспорта, информация о текущей успеваемости (данную информацию вложить в личное дело ученика)

Расписка

Дана _____
 _____ (Ф.И.О. родителя, законного представителя)
 в том, что приняты документы для приема ребенка
 _____ (Ф.И.О ребенка)
 в _____ класс ГБОУ «Набережночелнинская школа № 69».

1. выписка из коллегиального заключения ПМПК
 2. заявление
 3. личное дело
 4. медицинская карта
 5. документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году
 6. другие документы
- которые зарегистрированы под № ____ от «__» _____ 20__ года.

Ф.И.О. ответственного лица

_____ (подпись) _____
 М.П.

**Журнал
регистрации уведомлений**

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. учащегося	класс	Дата подачи документа в о зачислении	Приказ о зачислении (дата, номер)	Дата выдачи уведомления (приказа)	Отметка о выдаче (подпись, адрес, скрин шот)	Подпись ответственного лица

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Киямов Р.Р		 Подписано 03.06.2025 - 14:25	-