



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 601
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 601 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
ГБОУ школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол №6 от 17.05.2022

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей ГБОУ школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол №7 от 17.05.2022

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся ГБОУ школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол №3 от 17.05.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 144 от 24.05.2022
Директор ГБОУ школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга
_____ В.А. Якимова

Якимова

Валерия

Анатольевна

Подписано
цифровой подписью:
Якимова Валерия
Анатольевна
Дата: 2022.06.24
09:08:52 +03'00'

Положение
о порядке перевода обучающихся 1-8, 10-х классов
в следующий класс и в другое образовательное учреждение

1. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели или в следующий класс:

1.1. Перевод обучающихся в другой класс осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при условии обязательного соблюдения санитарно-гигиенических и лицензионных требований к условиям осуществления образовательного процесса в том классе, в который переводится обучающийся и в том классе, в котором он обучался. Перевод обучающегося в другой класс оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дне после подачи заявления.

1.2. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Сроки проведения повторной аттестации обучающихся определяются Протоколом Педсовета школы. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом директора школы.

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

2.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. 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 и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

2.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. После издания распорядительного акта об отчислении обучающегося в порядке перевода, исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- аттестат;

– медицинские документы.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.6. Документы выдаются в дни (часы) приема директора, в соответствии с графиком, размещенным на школьных стендах и на сайте школы, после сдачи родителями (законными представителями) совершеннолетними учащимися в канцелярию заполненного заявления с отметкой о сдаче книг в библиотеку и отметкой работника медкабинета о выдаче медицинских документов.