

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «ОКТЯБРЬСКАЯ СОШ»)
МУНИЦИПАЛАН БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ОКТЯБРЬСКИ ЮЪРТАН ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙУУ «ОКТЯБРЬСКИ ЙУЪРТАН ЙУЙУИ»)**

366330, Чеченская Республика Веденский район, с. Октябрьское, ул. А.Х.Кадырова, 75
электронный адрес: okt.sosh@mail.ru

ПРИНЯТО педагогическим советом протокол от 28.08.2026 № 1	УТВЕРЖДЕНО приказом И. о. директора МБОУ «Октябрьская СОШ» Шапиевой А.Э. от 28.08.2026 № 1
--	--

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

с.Октябрьское

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует перевод обучающихся внутри образовательной организации, перевод в другую организацию, ежегодный и условный перевод, отчисление и восстановление для продолжения обучения по основным и адаптированным общеобразовательным программам.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 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», в редакции приказа Минпросвещения России от 17.02.2025 № 108; приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243, регулирующим применение мер дисциплинарного взыскания, в редакции приказа Минпросвещения России от 30.09.2025 № 711.

1.3. Порядок применяется совместно с правилами приема, Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений, положением о языках образования и иными локальными актами.

1.4. Решения оформляются приказом руководителя. Работники не вправе требовать документы и сведения сверх предусмотренных законодательством и настоящим Порядком.

2. Внутренний перевод по заявлению

2.1. Внутренним переводом является изменение класса, образовательной программы, профиля, формы обучения или иных условий обучения без прекращения образовательных отношений, если законодательство не требует иной процедуры. Выбор семейной формы получения образования оформляется как досрочное прекращение образовательных отношений по разделу 6.

2.2. Совершеннолетний обучающийся либо родитель (законный представитель) несовершеннолетнего подает заявление с указанием требуемого изменения. Указывать сведения о личных взаимоотношениях, состоянии здоровья или иные чувствительные данные, не необходимые для решения, не требуется.

2.3. Перевод на обучение по АООП осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК. Перевод не используется как дисциплинарная мера.

2.4. При переводе, затрагивающем язык образования или изучаемый родной язык и государственный язык Чеченской Республики, одновременно применяется положение о языках образования; новый выбор оформляется отдельным заявлением.

2.5. Заявление рассматривается в течение 5 рабочих дней. Проверяются наличие места, соответствие ООП, возможность освоения содержательных различий и специальные условия. Решение доводится письменно; при удовлетворении заявления приказ издается не позднее следующего рабочего дня после решения.

2.6. Мотивированный отказ может быть связан только с отсутствием места, соответствующей программы, обязательных результатов отбора либо объективной невозможностью обеспечить требуемые законом условия. В отказе указываются доступные варианты и порядок обжалования.

2.7. Если законные представители представили взаимоисключающие волеизъявления, школа не разрешает семейный спор. Она обеспечивает непрерывность обучения ребенка и рекомендует урегулировать разногласия с участием органа опеки и попечительства либо суда. Подпись обоих родителей не является безусловным требованием при отсутствии сведений о споре.

3. Изменение класса по инициативе образовательной организации

3.1. Изменение класса по инициативе образовательной организации допускается при изменении структуры классов, численности, санитарных условий либо реорганизации образовательного процесса и не должно изменять уровень, направленность, форму обучения, АООП, профиль или выбранный язык без требуемого законом согласия.

3.2. Совершеннолетний обучающийся и родители несовершеннолетнего уведомляются не менее чем за 10 календарных дней. В уведомлении указываются причина, дата, новый класс, неизменность образовательных условий и порядок обращения с возражениями.

3.3. Решение оформляется приказом с указанием оснований и даты. Использовать перевод в другой класс как наказание не допускается.

4. Перевод в следующий класс и академическая задолженность

4.1. Обучающиеся, освоившие образовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс. Решение педагогического совета реализуется приказом руководителя.

4.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся условно. Образовательная организация создает условия для ее ликвидации и письменно информирует о сроках, формах, критериях и последствиях.

4.3. Обучающийся вправе пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах одного года со дня образования задолженности; время болезни в этот срок не включается. Для второй попытки создается комиссия.

4.4. Если задолженность не ликвидирована, несовершеннолетний обучающийся по выбору родителей оставляется на повторное обучение, переводится на АООП по рекомендациям ПМПК либо на индивидуальный учебный план. Совершеннолетний делает выбор самостоятельно. Автоматическое оставление на повторное обучение не допускается.

4.5. Обучающийся в семейной форме, не ликвидировавший задолженность, продолжает получать образование в образовательной организации в соответствии с частью 10 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ.

5. Перевод в другую образовательную организацию

5.1. Совершеннолетний обучающийся либо родители несовершеннолетнего самостоятельно выбирают принимающую организацию и обращаются к ней с запросом о наличии свободных мест. Принимающая организация информирует о наличии места в течение 3 рабочих дней.

5.2. При отсутствии свободных мест заявитель обращается в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для определения принимающей организации.

5.3. После подтверждения приема в исходную организацию подается заявление об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации. Заявление может быть подано на бумаге, в электронной форме через ЕПГУ либо через интегрированную с ЕПГУ региональную информационную систему, если такой способ доступен.

5.4. Для Чеченской Республики при наличии технической возможности указывается используемая система ГИС и РГПУ ЧР. Если система не используется, соответствующий способ исключается.

5.5. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации и передает заявителю личное дело и документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году.

5.6. Принимающая организация издает приказ о зачислении в порядке перевода в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов и в течение 2 рабочих дней письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа.

5.7. Иные документы в качестве условия перевода не требуются, кроме случаев, прямо установленных законодательством. Документы передаются с соблюдением требований о персональных данных.

6. Отчисление

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с получением образования либо досрочно: по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей несовершеннолетнего; по инициативе образовательной организации в случаях, прямо предусмотренных законом; по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, включая ликвидацию организации.

6.2. При завершении освоения программы основанием является результат государственной итоговой аттестации либо иное предусмотренное законом основание. Издаётся приказ об отчислении в связи с получением образования и выдается документ об образовании.

6.3. При выборе семейной формы образования родители (законные представители) уведомляют орган местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа по месту жительства: администрация Веденского муниципального района. Федеральный закон не устанавливает 15-дневный срок такого уведомления; региональный или муниципальный срок применяется только после проверки его правового основания.

6.4. Для отчисления в связи с выбором семейной формы подаются заявление и документ, подтверждающий уведомление соответствующего органа, если требование такого подтверждения установлено применимым порядком. Школа не вправе удерживать обучающегося против воли заявителя, но обязана разъяснить последствия и право на промежуточную и государственную итоговую аттестацию экстерном.

6.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается только за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, когда иные меры не дали результата, дальнейшее пребывание отрицательно влияет на других обучающихся, нарушает их права и права работников либо нормальное функционирование организации.

6.6. Дисциплинарное отчисление не применяется к обучающимся по программам начального общего образования, к обучающимся с ОВЗ с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости, а также во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.7. До получения основного общего образования решение о дисциплинарном отчислении принимается с учетом мнения родителей и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, требуется также согласие органа опеки и попечительства. Процедура проводится строго по действующему порядку применения дисциплинарных взысканий.

6.8. Не допускается отчисление за неуспеваемость как таковую, отсутствие пожертвований, отказ от платных услуг, внешний вид, несогласие родителей с локальным актом или иные основания, не предусмотренные законом.

6.9. Досрочное прекращение оформляется приказом. Лицу, отчисленному до получения образования, в трехдневный срок после издания приказа выдается справка об обучении или периоде обучения установленного организацией образца, кроме документов, выдаваемых при переводе по разделу 5.

7. Восстановление

7.1. Лицо, ранее отчисленное из образовательной организации и желающее продолжить получение общего образования, принимается в порядке, установленном правилами приема и федеральным законодательством. Восстановление не является отдельным безусловным преимуществом перед иными поступающими.

7.2. При наличии свободного места и возможности продолжить соответствующую программу заявитель подает заявление и документы, предусмотренные правилами приема. Ранее освоенные результаты учитываются по документам об обучении; при необходимости определяется индивидуальный план освоения различий.

7.3. Решение о зачислении оформляется приказом. Отказ допускается только по основаниям, предусмотренным законом, оформляется письменно и может быть обжалован.

8. Документация, обжалование и заключительные положения

8.1. Заявления, согласия, уведомления, решения педагогического совета и приказы регистрируются и хранятся по номенклатуре дел с соблюдением требований о персональных данных.

8.2. Решения могут быть обжалованы руководителю, в комиссию по урегулированию споров, учредителю, орган государственного контроля (надзора), прокуратуру или суд. Дисциплинарное взыскание обжалуется также в порядке, установленном законодательством.

8.3. Порядок принимается с учетом мнения советов обучающихся и родителей (законных представителей) в предусмотренных законом случаях, утверждается приказом и вступает в силу с 01.09.2026г. Изменения принимаются в том же порядке.

Приложение. Карта процедур

Процедура	Основание	Срок	Результат
Внутренний перевод	Заявление; при необходимости согласие и заключение ПМПК	Рассмотрение — 5 рабочих дней	Письменное решение; приказ
Перевод в другую организацию	Заявление после подтверждения места	Отчисление — 3 рабочих дня	Приказ; личное дело; справка об успеваемости
Прием в порядке перевода	Заявление и переданные документы	3 рабочих дня; уведомление исходной организации — 2 рабочих дня	Приказ о зачислении; уведомление

Процедура	Основание	Срок	Результат
Семейное образование в Чеченской Республике	Заявление; уведомление органа по месту жительства	По проверенному региональному/муниципальному порядку; федеральный 15-дневный срок отсутствует	Приказ; справка об обучении
Отчисление до получения образования	Законное основание; приказ	Справка — 3 дня после приказа	Справка об обучении или периоде обучения
Восстановление	Заявление по правилам приема	В срок, установленный правилами приема	Приказ либо мотивированный отказ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «ОКТЯБРЬСКАЯ СОШ»)
МУНИЦИПАЛАН БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ОКТЯБРЬСКИ ЮЪРТАН ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛЪ»
(МБЙУУ «ОКТЯБРЬСКИ ЙУЪРТАН ЙУЙУИ)**

366330, Чеченская Республика Веденский район, с. Октябрьское, ул. А.Х.Кадырова, 75
электронный адрес: okt.sosh@mail.ru

ПРИНЯТО педагогическим советом
протокол от 28.08. 2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом И. о. директора
МБОУ «Октябрьская СОШ» Шапиевой А.Э.
от 28.08.2026 № 1/2

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

с. Октябрьское

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет документы, действия, сроки и ответственных при возникновении, изменении, приостановлении и прекращении образовательных отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» (далее — образовательная организация), обучающимися и их родителями (законными представителями).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными порядками приема и перевода, уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Порядок применяется к основным и адаптированным общеобразовательным программам, а в части, не противоречащей специальным правилам и договору, — к дополнительным общеобразовательным программам и платным образовательным услугам.

1.4. При противоречии между настоящим Порядком и специальным федеральным порядком приема, перевода, дисциплинарного взыскания, государственной итоговой аттестации или выдачи документов применяется нормативный акт большей юридической силы.

1.5. Образовательные отношения возникают, изменяются и прекращаются с даты, указанной в соответствующем приказе, если законом или приказом не установлен иной момент.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме на обучение, зачислении в порядке перевода либо зачислении для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерном.

2.2. Прием на основные общеобразовательные программы проводится по правилам приема образовательной организации, разработанным на основании приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 в действующей редакции. Срок издания приказа определяется применимым федеральным порядком и видом приема; универсальный двухдневный срок не устанавливается.

2.3. Прием в порядке перевода оформляется в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов. В течение 2 рабочих дней после приказа принимающая организация уведомляет исходную организацию.

2.4. Зачисление экстерна оформляется приказом на период прохождения аттестации после заявления, проверки документов и согласования индивидуального графика. Объем прав экстерна определяется Федеральным законом № 273-ФЗ и локальным актом о промежуточной аттестации.

2.5. До издания приказа заявитель знакомится с уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации при его наличии, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка и иными документами, предусмотренными законодательством.

2.6. Для обучения по дополнительной программе образовательные отношения возникают на основании приказа, а при платном обучении — также договора, заключенного по действующим на дату заключения правилам оказания платных образовательных услуг.

2.7. После издания приказа ответственный работник формирует личное дело, вносит необходимые сведения в информационные системы и предоставляет доступ к образовательным ресурсам. Обработываются только сведения, необходимые для установленных целей.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются при изменении образовательной программы, формы обучения, класса, профиля, языка образования, индивидуального учебного плана, специальных условий, места обучения или иных существенных условий.

3.2. Основанием является заявление совершеннолетнего обучающегося или родителя несовершеннолетнего, соглашение сторон либо инициатива образовательной организации в случаях, предусмотренных законом. Изменение оформляется приказом; при договорных отношениях также заключается дополнительное соглашение.

3.3. Заявление рассматривается в течение 5 рабочих дней, если специальным федеральным или региональным порядком не установлен другой срок. В решении указываются правовое основание, дата изменения, необходимые организационные меры и порядок обжалования.

3.4. Перевод на АООП осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК. Изменение специальных условий учитывает индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида при ее наличии.

3.5. Организация обучения на дому оформляется на основании медицинского заключения и заявления в порядке, установленном применимым нормативным актом Чеченской Республики: от 30 октября 2014 года № 37-РЗ. Издаются приказ и индивидуальный учебный план; при необходимости заключается соглашение с родителями.

3.6. Изменение языка образования или изучаемого родного языка и чеченского языка как государственного языка Чеченской Республики оформляется по положению о языках образования на основании заявления и с учетом мнения ребенка.

3.7. Изменение условий по инициативе организации не допускается, если оно ухудшает положение обучающегося, требует отсутствующего согласия или используется как мера наказания.

4. Приостановление и временное отсутствие

4.1. Законодательство об общем образовании не устанавливает универсальную процедуру приостановления образовательных отношений по основной общеобразовательной программе по желанию школы или семьи. Временное отсутствие из-за болезни, лечения, соревнований, семейных обстоятельств, религиозных праздников или иных уважительных причин само по себе не прекращает и не приостанавливает статус обучающегося.

4.2. На период временного отсутствия образовательная организация определяет способы продолжения освоения программы и прохождения текущего контроля: индивидуальный учебный план, обучение на дому при наличии оснований, электронное обучение и дистанционные технологии, перенос оценочных процедур либо иной законный вариант.

4.3. Дни, официально объявленные нерабочими (праздничными) на территории Чеченской Республики, учитываются путем изменения календарного учебного графика или расписания и не оформляются индивидуальным приостановлением образовательных отношений.

4.4. Приостановление допускается только тогда, когда прямо предусмотрено федеральным или региональным нормативным актом либо договором по дополнительной программе. Оно оформляется приказом, а при наличии договора — дополнительным соглашением, с указанием срока, правового основания и порядка возобновления.

4.5. Приостановление не может применяться как дисциплинарное взыскание, мера воздействия за задолженность, способ исключить обучающегося из электронного журнала или основание не обеспечивать освоение программы.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с получением образования либо досрочно по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей несовершеннолетнего, по инициативе организации в случаях, предусмотренных законом, либо по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

5.2. Прекращение оформляется приказом об отчислении с точным основанием и датой. Формулировка приказа должна соответствовать заявлению, решению уполномоченного органа и законодательству.

5.3. Отчисление в порядке перевода оформляется и документы выдаются в сроки, установленные федеральным порядком перевода и локальным актом о переводе, отчислении и восстановлении.

5.4. При выборе семейной формы родители уведомляют орган местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа по месту жительства: администрация Веденского муниципального района. Не подтвержденный региональным актом 15-дневный срок в приказе школы не устанавливается.

5.5. Дисциплинарное отчисление проводится только при соблюдении статьи 43 Федерального закона № 273-ФЗ и действующего федерального порядка применения мер дисциплинарного взыскания. Одного приказа без предшествующей законной процедуры недостаточно.

5.6. Лицу, досрочно прекратившему образовательные отношения до получения образования, в трехдневный срок после издания приказа выдается справка об обучении или периоде обучения. При переводе выдается комплект документов, предусмотренный специальным порядком перевода.

5.7. В день прекращения либо в установленный специальным порядком срок ответственные работники закрывают доступ к информационным системам, завершают обработку персональных данных в соответствии с установленными сроками хранения и передают документы заявителю безопасным способом.

6. Документооборот и ответственность

6.1. Заявления принимаются на бумаге и в электронной форме в случаях и способами, установленными законодательством. Электронное обращение регистрируется с фиксацией даты и личности заявителя допустимым способом.

6.2. Ответственный за прием документов — Альбигова И.А. (заместитель директора по УР); за подготовку проекта приказа — Хизриева Э.С. (делопроизводитель); за личное дело и информационные системы — Хизриева Э.С. (делопроизводитель).

6.3. Отказ в возникновении или изменении отношений оформляется письменно, содержит правовые и фактические основания, доступные законные варианты и порядок обжалования.

6.4. Работники несут ответственность в пределах должностных обязанностей. Руководитель контролирует законность приказов и соблюдение сроков; коллегиальные органы не подменяют полномочия руководителя по изданию приказов.

7. Защита прав и заключительные положения

7.1. Решения и действия могут быть обжалованы руководителю, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, учредителю, орган государственного контроля (надзора), прокуратуру или суд.

7.2. Порядок принимается с учетом мнения советов обучающихся и родителей (законных представителей) в установленных законом случаях, утверждается приказом и вступает в силу с 01.09.2026 г. Изменения принимаются в том же порядке.

7.3. Положения локальных актов, ухудшающие положение обучающихся по сравнению с законодательством или принятые с нарушением процедуры, не применяются и подлежат отмене.

Приложение. Матрица оформления образовательных отношений

Событие	Документ-основание	Ответственный и срок	Результат
Прием	Заявление и документы по правилам приема	По федеральному порядку приема. Директор школы, зам. директора по УР, делопроизводитель	Приказ; личное дело; доступ к ресурсам
Прием в порядке перевода	Заявление и документы из исходной организации	Приказ — 3 рабочих дня; уведомление — 2 рабочих дня. Директор школы, зам. директора по УР, делопроизводитель	Зачисление и уведомление исходной организации
Изменение условий	Заявление/соглашение; специальные документы	Рассмотрение — 5 рабочих дней, если нет иного срока. Директор школы, зам. директора по УР, делопроизводитель	Приказ; при необходимости дополнительное соглашение
Обучение на дому в Чеченской Республике	Заявление, медицинское заключение, проверенный региональный акт	Рассмотрение — 5 рабочих дней. Директор школы, зам. директора по УР, делопроизводитель	Приказ; ИУП; расписание
Временное отсутствие	Уведомление/подтверждающий документ при необходимости	Без прекращения статуса. Директор школы, зам. директора по УР, делопроизводитель	Индивидуальные меры освоения программы
Досрочное прекращение	Заявление, законное решение или обстоятельство	Справка — 3 дня после приказа. Директор школы, зам. директора по УР, делопроизводитель	Приказ; справка; завершение доступа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 45017210D0F2AE66BD9AAFB70CD0C5F3
Владелец: Шалиева Айна Элиевна
Действителен: с 06.03.2026 до 30.05.2027

5