

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ,
КАВАЛЕРА ОРДЕНА "КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ" ДАВИДЕНКО ВАСИЛИЯ
ПРОКОФЬЕВИЧА" СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.П.ДАВИДЕНКО»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета (протокол от 02.03. 2026
№ 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе
от 02.03. 2026 № 127-о
Директор _____
Н.В. Мельник

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
(протокол от 27.02. 2026 № 1)

Локальный акт № 7/2026

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Донская школа имени ветерана Великой Отечественной войны,
кавалера ордена «Красной Звезды» Давиденко Василия
Прокофьевича» Симферопольского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Донская школа имени ветерана Великой Отечественной войны, кавалера ордена «Красной Звезды» Давиденко Василия Прокофьевича» Симферопольского района Республики Крым (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023г. № 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»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Донская школа имени ветерана Великой Отечественной войны, кавалера ордена «Красной Звезды» Давиденко Василия Прокофьевича» Симферопольского района Республики Крым (далее – Школа).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), порядок и основания перевода обучающихся в следующий класс, отчисления и восстановления обучающихся в Школе.

1.3. Перевод обучающегося из исходной организации в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей) обеспечивает учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - Учредитель).

1.5. Перевод обучающихся из исходной организации в принимающую организацию не зависит от периода (времени) учебного года.

1.6. Перевод обучающихся, освоивших в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года переводятся в следующий класс по окончании учебного года.

1.7. Отчисление обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования и получившие на ГИА удовлетворительные результаты, осуществляется по окончании учебного года.

1.8. Отчисление обучающихся как меры дисциплинарного взыскания не зависит от периода (времени) учебного года.

1.9. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

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 принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). Уведомление о наличии свободных мест предоставляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения запроса о наличии свободных мест;

-при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, муниципального округа, 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 об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию может быть направлено в том числе в электронной форме с использованием сети Интернет, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), порядок и статус функционирования которой установлены Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861, а также функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ (далее - региональные информационные системы)».

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 (Приложение 1).

2.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации) (Приложение 2).

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

- личное дело обучающегося;

- 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 3).

2.5. Заявление совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) об отчислении из Школы и выданные документы регистрируются в журнале регистрации заявлений о движении обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко» (Приложение 7).

2.6. Совершеннолетний обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют в принимающую организацию следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (совершеннолетнего обучающегося) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (п. 10 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, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04. 2023г. № 240) (Приложение 4).

Заявление о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации, документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, могут быть направлены в том числе в электронной форме с использованием сети Интернет посредством ЕПГУ, а также функционала (сервисов) региональных информационных систем.

Кроме заявления, родитель (законный представитель) (совершеннолетний обучающийся) предоставляет (п. 8 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, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04. 2023г. № 240):

- личное дело, которое получено в исходной образовательной организации;

- 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).

- согласие на обработку персональных данных.

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

2.8. При приеме (перевод) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

2.9. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется

приказом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса (Приложение 5).

2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно или в электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение 6).

2.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений о движении обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко» (Приложение 7).

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращении действия государственной аккредитации; в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме или электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на ЕПГУ. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме или электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем, 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере

образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации осталось менее двадцати пяти рабочих дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с даты наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации исходной организации по соответствующей образовательной программе, если действия государственной аккредитации прекращено, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в государственную информационную систему «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» (далее – Реестр организаций).

3.3. Выбор принимающих организаций осуществляет Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, с использованием:

- информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно или в электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления заявлений лиц, указанных в пункте 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. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают в письменном согласии принимающую организацию из перечня организаций, предложенных учредителем исходной организации.

3.7. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации).

3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация издает приказ о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной

аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращением действия государственной аккредитации.

В приае о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка.

4. Порядок и основания перевода обучающихся в следующий класс

4.1. Обучающиеся, освоившие полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета.

4.2. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом по Школе в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом (Приложение 8).

4.3. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета.

4.4. Перевод обучающихся в следующий класс условно оформляется приказом по Школе в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом (Приложение 9).

В электронный журнал и личное дело обучающегося вносится запись «переведен условно».

4.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

4.6. Школа обязана создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.7. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс.

4.8. Обучающиеся, не освоившие образовательной программы учебного года и не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо по индивидуальному учебному плану.

4.9. Решение о переводе обучающегося на повторное обучение, на обучение по адаптированным образовательным программам или по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом Школы на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.10. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

4.11. Обучающиеся, которые получают образование в форме семейного образования и (или) самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в очной форме.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из школы производится:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения)

5.1.2. Досрочно:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в случаях перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность или выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), иной формы обучения (семейное образование и (или) самообразование);

- по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего и среднего общего образования и получившие на ГИА удовлетворительные результаты отчисляются из Школы и получают документы об образовании установленного образца по решению педагогического совета .

5.3. Отчисление обучающихся из Школы в связи с получением образования (завершением обучения) оформляется приказом по Школе (Приложение 10).

5.4. Отчисление обучающихся по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании их заявления с указанием причины и обстоятельств принятого решения по решению педагогического совета.

5.5. Отчисление обучающихся из Школы по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося оформляется приказом по Школе.

5.6. Отчисление обучающихся по инициативе Школы как меры дисциплинарного взыскания осуществляется при соблюдении условий:

- достижение несовершеннолетним возраста пятнадцати лет;

- неоднократное совершение дисциплинарных поступков. Использовать эту меру запрещено, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли, и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Данная мера применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание подростка в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Школы.

До применения меры дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней оно не будет предоставлено, составляется соответствующий акт. При этом отказ или уклонение обучающегося от представления письменного объяснения не является препятствием для применения к нему меры дисциплинарного взыскания.

5.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.8. Школа направляет уведомление в управление образования администрации Симферопольского района Республики Крым о факте отчисления несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания в течение рабочего дня, когда издала приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания, или следующего рабочего дня.

5.9. Отчисление обучающегося как меры дисциплинарного взыскания осуществляется на основании решения педагогического совета и оформляется приказом по Школе.

5.10. Приказ доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Школе. Отказ ознакомиться с данным документом под подпись оформляется соответствующим актом.

5.11. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть обжаловано в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.12. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа по Школе об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении в соответствии с ч.12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.13. Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении (Приложение 11) или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой (Приложение 3).

6. Перевод обучающихся в параллельный класс

6.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

6.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

6.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

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

-год рождения обучающегося;

-класс обучения;

-класс, в который заявлен перевод;

-дата перевода.

6.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается секретарю учебной части, которая принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 6.2–6.3 настоящего Порядка.

6.5. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о движении обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко» (Приложение 7) и передается на рассмотрение директору Школы в течение одного рабочего дня.

6.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором Школы в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

6.7. Директор Школы издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе (Приложение 12).

6.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор Школы делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

6.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

6.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением секретарь учебной части делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.11. Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного

представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

6.12. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подавшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается секретарю учебной части.

6.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в журнале регистрации заявлений о движении обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко» (Приложение 7).

На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

6.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор Школы вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

6.15. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода 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 перевода обучающегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в журнале регистрации заявлений о движении обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко» (Приложение 7).

6.16. 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 секретарь учебной части делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.17. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя (законного представителя).

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 6.7. настоящего Порядка.

6.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор Школы вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

6.19. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день.

6.20. 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 секретарь учебной части 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.

7. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

7.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора Школы.

7.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется Школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

7.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

7.4. Решение директора Школы о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 30 календарных дней до издания приказа о переводе.

7.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся.

8. Организация повторного обучения

8.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

8.2. Заявление о повторном обучении подается секретарю учебной части.

8.3. Секретарь учебной части принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в журнале регистрации заявлений о движении обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко» (Приложение 7) и передает на рассмотрение директору Школы в течение одного рабочего дня.

8.4. Директор Школы издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе (Приложение 13).

9. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

9.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

9.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- д) форма обучения;
- е) язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых Школой.

9.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается секретарю учебной части.

9.4. Секретарь учебной части принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе и передает на рассмотрение директору Школы в течение одного рабочего дня.

9.5. Директор Школы издает приказ о переводе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению по данной программе (Приложение14).

10. Порядок и основание восстановления обучающихся

10.1. В соответствии со статьей 62 Федерального закона восстановление образовательных отношений в школе не предусмотрено.

11. Разрешение спорных вопросов

11.1. В случае возникновения разногласий при переводе, отчислении и восстановлении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в Школе в соответствии с п.2 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или к учредителю.

12. Ответственность

12.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Порядка директор несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. За нарушение конституционных прав граждан на получение общего образования родители (законные представители) несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в МБОУ «Донская школа
имени В.П. Давиденко»

Директору МБОУ «Донская школа
имени В.П. Давиденко»
(наименование учреждения)

Мельник Нине Владимировне
(ФИО)

(ФИО заявителя)

(адрес заявителя)
Контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить _____ (ФИО) _____ дата рождения _____

обучающегося (щуюся) _____ класса, _____ профиль обучения (при наличии)
в связи с _____
(переводом на обучение в другое образовательное учреждение (указать)

_____ или переездом на новое место жительства (указать населенный пункт, субъект Российской Федерации)

« _____ » _____ 20 _____ г

(ФИО)

(подпись)

Образец приказа об отчислении из школы в порядке перевода

ПРИКАЗ

___. __. 20__

№ -у

**Об отчислении обучающихся
в порядке перевода**

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04. 2023 г. № 240 , на основании Порядка и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко», утвержденного приказом по школе от _____ № _____, заявления Ивановой О.А. (регистрационный № __ от __. __. 20__ г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося 4-А класса Иванова Ивана Сергеевича, 10.10.2013 года рождения, в связи с его переводом в МБОУ «Мазанская школа» Симферопольского района Республики Крым (в связи с переездом в (указать населенный пункт, субъект Российской Федерации)).

2. Секретарю учебной части _____:
(ФИО)

2.1. До __. __. 20__ оформить исключение Иванова Ивана Сергеевича, 10.10.2013 года рождения, из списка обучающихся 4-А класса в АИС «Контингент обучающихся».

2.2. До __. __. 20__ подготовить справку о периоде обучения Иванова Ивана Сергеевича по образцу, утвержденному приказом по школе от _____ № _____

2.3. Выдать Ивановой О.А. в течение трех рабочих дней с даты подачи Ивановой О.А. заявления об отчислении в порядке перевода:

- личное дело обучающегося 4-А класса Иванова Ивана Сергеевича;

- справку о периоде обучения Иванова Ивана Сергеевича.

2.4. До __. __. 20__ внести соответствующие записи об отчислении обучающегося 4-А Иванова Ивана Сергеевича в алфавитную книгу записи обучающихся и книгу движения обучающихся.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Мельник

С приказом ознакомлена:

Должность
секретарь учебной части

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи
ФИО

Приложение 3
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в МБОУ «Донская школа
имени В.П. Давиденко»

Образец справки о периоде обучения и успеваемости обучающегося

(на бланке Школы)

Исх. № _____ от _____ 20__ г.
на Вх. № _____ от _____ 20__ г.

По месту требования

СПРАВКА

о периоде обучения обучающегося, отчисленного в порядке перевода из МБОУ «Донская школа имени В.П.Давиденко» 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: Иванов Иван Сергеевич.
Дата рождения обучающегося: 02.05.2013.

Поступил(а) на обучение в МБОУ «Донская школа имени В.П.Давиденко»: приказ о зачислении от 01.06.2020 № 453.

Завершил(а) обучение в МБОУ «Донская школа имени В.П.Давиденко»: приказ об отчислении от 29.11.2024 № 654.

Наименование осваиваемой программы: основная образовательная программа начального общего образования, 4-А класс.

Результаты успеваемости обучающегося за текущий 2025/2026 учебный год:

Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Объем (общее количество часов)	Отметки по результатам текущего контроля успеваемости (с 07.11.2023 по 29.11.2023)	Отметки по результатам промежуточной аттестации (за I четверть)	Тип динамики
Русский язык	170	4554545	5	Ровный
Литературное чтение	102	34555	4	Восходящий
Иностранный язык(английский)	33	54333	4	Нисходящий
<...>				

Основание:

1. Журнал об успеваемости 4-А класса за 2025/2026 учебный год.

Директор

(М.П.)

Н.В. Мельник

Приложение 4
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в МБОУ «Донская школа
имени В.П. Давиденко»

Образец заявления о зачислении в порядке перевода

Регистрационный номер
от _____ № _____

Директору МБОУ «Донская школа
имени В.П. Давиденко»
(наименование учреждения)

Мельник Нине Владимировне
(ФИО)

(ФИО заявителя полностью)

(адрес места жительства заявителя)

(адрес места пребывания заявителя)

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО полностью)

«__» «_____» года рождения.

Адрес места жительства ребенка: _____

Адрес места пребывания ребенка: _____

в _____ класс по _____ форме обучения
(очная, очно-заочная, заочная)

в порядке перевода из _____
(наименование образовательного учреждения)

Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____.

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе _____

Сведения о потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

Согласие родителя (ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по

адаптированной образовательной программе) _____

Язык образования _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык Республики Крым _____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка Республики Крым)

К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта родителя (законного представителя)

2. Копия свидетельства о рождении ребенка

3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (форма 8)

4. _____

5. _____

(дата)

(подпись)

(ФИО)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Даю согласие МБОУ «Донская школа имени В.П.Давиденко» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Решение прошу направить:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Школу;

в электронном формате (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в МБОУ «Донская школа
имени В.П. Давиденко»

Образец приказа о зачислении в школу в порядке перевода

ПРИКАЗ

___. __. 20__

№ -у

**О зачислении обучающихся
в порядке перевода**

В соответствии с пунктом 1 статьи 53 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04. 2023 г. № 240 , на основании Порядка и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко», утвержденного приказом по школе от _____ № _____, личного дела и справки о периоде обучения, заявления Ивановой О.А. (регистрационный № __ от __. __. 20__ г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с «__» _____ 20__ г. на обучение по основной образовательной программе начального общего образования в 4-А класс Иванова Ивана Сергеевича, 1.10.2013 года рождения в порядке перевода из МБОУ «Мазанская школа» Симферопольского района Республики Крым , в котором он обучался по очной форме обучения.

2. Секретарю учебной части _____ :
(ФИО)

2.1. До __. __. 20__ оформить зачисление обучающегося Иванова Ивана Сергеевича в АИС «Контингент обучающихся»

2.2. До __. __. 20__ внести соответствующие записи о зачислении обучающегося 4-А класса Иванова Ивана Сергеевича в алфавитную книгу записи обучающихся, книгу движения обучающихся и личное дело.

2.3. До __. __. 20__ направить в МБОУ «Мазанская школа» Симферопольского района Республики Крым уведомление о номере и дате приказа о зачислении обучающегося Иванова Ивана Сергеевича, 10.10.2013 года рождения в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко» в течение двух рабочих дней с даты издания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Мельник

С приказом ознакомлена:

Должность
секретарь учебной части

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи
ФИО

Приложение 6
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в МБОУ «Донская школа
имени В.П. Давиденко»

Образец уведомления исходной организации о номере и дате приказа о зачислении обучающегося
в принимающую организацию

(на бланке Школы)

Исх. № ___ от _____ 20__ г.
на Вх. № ___ от _____ 20__ г.

Директору МБОУ
«Мазанская школа»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация школы ставит Вас в известность, что в порядке перевода из МБОУ «Мазанская школа» зачислен в 4-А класс МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко» Иванов Иван Сергеевич, 10.10.2013 года рождения с «___» _____ 20__ г.

Приказ по школе от __. __. 20__ № ___-у.

Директор

Н.В. Мельник

Приложение 8
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в МБОУ «Донская школа
имени В.П. Давиденко»

Образец приказа о переводе обучающихся в следующий класс

ПРИКАЗ

___. __. 20__

№ ____ -у

**О переводе обучающихся 1-8,
10-х классов в следующий класс**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04. 2023 г. № 240 , на основании Порядка и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко», утвержденного приказом по школе от _____ № ____, решения педагогического совета (протокол от __. __. 20__ г. № __)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести во 2-А класс обучающихся 1-А класса, освоивших в полном объеме ООП НОО 20__ - 20__ учебного года, успешно прошедших промежуточную аттестацию и не имеющих академической задолженности, по списку ____ чел.:

1.1.

1.2...

2. Перевести в 3-А класс обучающихся 2-А класса, освоивших в полном объеме ООП НОО 20__ - 20__ учебного года, успешно прошедших промежуточную аттестацию и не имеющих академической задолженности, по списку ____ чел.:

2.1.

2.2...

3....

4. Перевести в 6-А класс обучающегося 5-А класса, освоившего в полном объеме образовательную программу учебного года по АОП с задержкой психического развития, вариант 7 в соответствии с ФГОС ООО 20__-20__ учебного года, успешно прошедшего промежуточную аттестацию и не имеющего академической задолженности, по списку ____ чел.:

4.1.

5...

12. До __. __. 20__ классным руководителям 1-8,10-х классов сделать соответствующие записи в личных делах обучающихся (перевод в следующий класс, сведения об успеваемости).

13. До __. __. 20__ секретарю учебной части _____ оформить перевод обучающихся в АИС «Контингент обучающихся».

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Мельник

С приказом ознакомлены:

Должности

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

Приложение 9
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в МБОУ «Донская школа
имени В.П. Давиденко»

Образец приказа об условном переводе обучающихся в следующий класс

ПРИКАЗ

___. __. 20__

№ ____ -у

**Об условном переводе
обучающихся 1-8,10-х
классов в следующий класс**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04. 2023 г. № 240, на основании Порядка и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко», утвержденного приказом по школе от _____ № ____, решения педагогического совета (протокол от __. __. 20__ г. № __)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести условно обучающихся, имеющих по итогам 20__ - 20__ учебного года академическую задолженность:

1.1. Из 6-А класса в 7-А класс:

№ п/п	ФИО обучающегося	Предмет

1.2. Из 7-А класса в 8-А класс:

№ п/п	ФИО обучающегося	Предмет

2. До __. __. 20__ секретарю учебной части _____
(ФИО)

оформить условный перевод обучающихся в АИС «Контингент обучающихся».

3. До __. __. 20__ классным руководителям 6-А, 7-А классов _____
(ФИО)

произвести запись об условном переводе обучающихся в их личных делах.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Мельник

С приказом ознакомлена:

Должность
секретарь учебной части

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи
ФИО

Приложение 10
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в МБОУ «Донская школа
имени В.П. Давиденко»

Образцы приказов об отчислении обучающихся из школы в связи с получением образования

ПРИКАЗ

___. __. 20__

№ ____ -у

**Об отчислении в связи
с получением среднего
общего образования**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 Федерального закона от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10. 2020г. № 546 (с изменениями и дополнениями), Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко», утвержденным приказом по школе от _____ № ____, результатами государственной итоговой аттестации за курс среднего общего образования, на основании решения педагогического совета (протокол от __. __. 20__ г. № __)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения) по программе среднего общего образования обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, имеющих итоговые отметки «отлично» по всем предметам учебного плана на уровне среднего общего образования, и выдать аттестат о среднем общем образовании с отличием красного цвета и медаль «За особые успехи в учении» I степени обучающейся 11 класса

1.

2. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения) по программе среднего общего образования обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, имеющих итоговые отметки «отлично» по всем предметам учебного плана на уровне среднего общего образования, и выдать аттестат о среднем общем образовании с отличием синего цвета и медаль «За особые успехи в учении» II степени обучающейся 11 класса:

1.

3. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения) по программе среднего общего образования обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, и выдать аттестаты о среднем общем образовании обучающимся 11 класса в количестве ____ обучающихся:

1.

2...

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____ (ФИО)

3.1. До __. __. 20__ заполнить бланки аттестатов о среднем общем образовании и приложения к ним в соответствии с Порядком.

3.2. __. __. 20__ организовать выдачу аттестатов о среднем общем образовании выпускникам 11 класса.

3.3. __. __. 20__ проинформировать выпускников 11 класса, указанных в пунктах 1-2

настоящего приказа, что в случае отсутствия возможности получить аттестат о среднем общем образовании лично или по доверенности, необходимо подать заявление на пересылку аттестата о среднем общем образовании почтовым отправлением в срок до __.__.20__ года.

3.4. __.__.20__ организовать отправку аттестатов о среднем общем образовании, в том числе аттестатов с отличием тем выпускникам, которые подали заявление на пересылку аттестата почтой, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

4. До __.__.20__ секретарю учебной части _____
(ФИО)

оформить отчисление обучающихся в АИС «Контингент обучающихся».

5. Ответственному должностному лицу _____
(ФИО)

внести сведения о выданных документах об образовании в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 3 рабочих дней со дня выдачи указанных документов.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. мельник

С приказом ознакомлены:

Должности	Дата	Личная подпись	Расшифровка подписи
зам. директора по учебно-воспитательной работе	_____	_____	ФИО
секретарь учебной части	_____	_____	ФИО

ПРИКАЗ

___. __. 20__

№ -у

Об отчислении в связи с получением основного общего образования

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 Федерального закона от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов , утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10. 2020г. № 546 (с изменениями и дополнениями), Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко», утвержденным приказом по школе от _____ № _____, результатами государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования, на основании решения педагогического совета (протокол от __. __. 20__ г. № __)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения) по программе основного общего образования обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, имеющих итоговые отметки «отлично» по всем предметам учебного плана, и выдать аттестаты об основном общем образовании с отличием обучающимся 9 класса в количестве 2-х обучающихся:

- 1.
- 2.

2. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения) по программе основного общего образования обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, и выдать аттестаты об основном общем образовании обучающимся 9 класса в количестве _____ обучающихся:

- 1.
- 2...

3. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения) по адаптированной основной образовательной программе основного общего образования для обучающихся с задержкой психического развития обучающегося, успешно прошедшего государственную итоговую аттестацию в форме ГВЭ, и выдать аттестат об основном общем образовании в количестве 1 обучающегося:

- 1.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____ (ФИО)

4.1. До __. __.20__ заполнить бланки аттестатов об основном общем образовании и приложения к ним в соответствии с Порядком.

4.2. __. __.20__ организовать выдачу аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9 класса.

4.3. __. __.20__ проинформировать выпускников 9 класса, указанных в пунктах 1-3 настоящего приказа, что в случае отсутствия возможности получить аттестат об основном общем образовании лично или по доверенности, необходимо подать заявление на пересылку аттестата об основном общем образовании почтовым отправлением в срок до __. __. 20__ года.

4.4. __. __. 20__ организовать отправку аттестатов об основном общем образовании, в том числе аттестатов с отличием тем выпускникам, которые подали заявление на пересылку аттестата почтой, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

5. До __. __.20__ секретарю учебной части _____

(ФИО)

оформить отчисление обучающихся в АИС «Контингент обучающихся».

6. Ответственному должностному лицу _____
(ФИО)

внести сведения о выданных документах об образовании в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 3 рабочих дней со дня выдачи указанных документов.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. мельник

С приказом ознакомлены:

Должности	Дата	Личная подпись	Расшифровка подписи
зам. директора по учебно-воспитательной работе	_____	_____	ФИО
секретарь учебной части	_____	_____	ФИО

Приложение 11
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в МБОУ «Донская школа
имени В.П. Давиденко»

Образец справки об обучении в школе

(лицевая сторона)

СПРАВКА

об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

Дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (лась)

в _____
(полное наименование организации)

_____ и ее местонахождение)

в _____ учебном году в _____ классе и получил (а) по учебным предметам

следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

Образец приказа о переводе обучающихся в параллельный класс

ПРИКАЗ

___. __. 20__

№ ____ -у

**О переводе обучающихся
в параллельный класс**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04. 2023 г. № 240, на основании Порядка и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко», утвержденного приказом по школе от _____ № _____, заявления Ивановой О.А. (регистрационный № __ от __. __. 20 __ г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с «__» _____ 20__ г. обучающегося 2-А класса

(ФИО)
во 2-Б класс.

2. До __. __. 20__ секретарю учебной части _____
(ФИО)

оформить перевод обучающегося _____
(ФИО)

в параллельный класс в АИС «Контингент обучающихся».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Мельник

С приказом ознакомлена:

Должность
секретарь учебной части

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи
ФИО

Образец приказа о переводе обучающихся на повторный год обучения

ПРИКАЗ

___. __. 20__

№ ____ -у

**О переводе обучающихся
на повторный год обучения**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04. 2023 г. № 240, на основании Порядка и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко», утвержденного приказом по школе от _____ № ____, заявления Ивановой О.А. (регистрационный № __ от __. __. 20__ г.), решения педагогического совета (протокол от __. __. 20__ г. № __)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести обучающегося 7-А класса _____ на повторный год
(ФИО)

обучения как не ликвидировавшего академическую задолженность по общеобразовательной программе основного общего образования по учебным предметам «математика», «физика» в установленные сроки.

2. До __. __. 20__ секретарю учебной части _____
(ФИО)

2.1. Включить обучающегося _____ в списочный состав 7-А
(ФИО)

класса на 20__ -20__ учебный год.

2.2. Оформить повторный год обучения обучающегося _____
(ФИО)

в АИС «Контингент обучающихся».

3. До __. __. 20__ классному руководителю 7-А класса _____
(ФИО)

произвести запись о переводе обучающегося на повторный год обучения в его личном деле.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Мельник

С приказом ознакомлены:

Должности

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

секретарь учебной части

ФИО

Образец приказа о переводе обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе

ПРИКАЗ

___.___.20__

№ ____ -у

**О переводе обучающихся
на обучение по адаптированной
образовательной программе**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04. 2023 г. № 240, на основании Порядка и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко», утвержденного приказом по школе от _____№ ____, заключения психолого-медико-педагогической комиссии от _____№ ____, справки ВК от _____№ ____, заявления Ивановой О.А. (регистрационный № __ от __.__. 20__г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Перевести с «__» _____ 20__ г. обучающегося 5-А класса _____ (ФИО)
на обучение по адаптированной образовательной программе _____ (указать программу)
2. До __.__. 20__ секретарю учебной части _____ (ФИО)
оформить обучение по адаптированной образовательной программе обучающегося _____ в АИС «Контингент обучающихся».
(ФИО)
3. До __.__. 20__ заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____ (ФИО)
организовать обучение обучающегося _____ по адаптированной образовательной программе _____ (указать программу).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Мельник

С приказом ознакомлены:

Должности

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

зам. директора по учебно-воспитательной работе

ФИО

секретарь учебной части

ФИО

