

Управление образования Артемовского муниципального округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
Свердловская область, Артемовский район, п. Сосновый Бор, ул. Черемушки, 5
ИНН/КПП 6602007580/667701001
Тел.: (34363)45310, e-mail: ou16@mail.ru, сайт: <https://ou16.uralschool.ru/>

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
протокол № 72 от 10.01.2025 г.

Согласовано
с Советом обучающихся
протокол № 9
от 10.01.2025 г.

с Советом родителей
протокол № 9
от 10.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 16»

А.Н.Березина/
Приказ № 2 от 10.01.2025 г.



Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ «СОШ № 16»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – порядок) разработаны в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06 апреля 2023 года № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями)
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (с изменениями);
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 г. № 629;
 - Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 (с изменениями);
 - Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным по-

становлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП (с изменениями);
– и уставом МБОУ «СОШ № 16» (далее – школа).

- 1.1. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в школе.
- 1.2. Все заявления, уведомления и иные документы могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными правовыми актами школы по вопросам организации электронного документооборота.

2. Перевод обучающихся в параллельный класс

- 2.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.
- 2.2. Перевод обучающегося в параллельный класс без изменения условий получения образования осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).
- 2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - б) год рождения обучающегося;
 - в) класс обучения;
 - г) класс, в который заявлен перевод;
 - д) дата перевода.
- 2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается секретарю школы, при этом заявление может быть подано в электронной форме.
- 2.5. Секретарь принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2–2.3 настоящего порядка. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.
- 2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.17 настоящего порядка.
- 2.7. Директор школы или уполномоченное им лицо 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.
- 2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор школы или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.
- 2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.
- 2.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя. При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением секретарь 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.
- 2.11. 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.
- 2.12. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается секретарю школы.
- 2.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.
- 2.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор школы или уполномоченное им лицо 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.
- 2.15. 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 соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.
- 2.16. 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 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.
- 2.17. 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. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.6 настоящего порядка.
- 2.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор школы или уполномоченное им лицо 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.
- 2.19. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе

регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

- 2.20. 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 директор школы или уполномоченное им лицо 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.
- 2.21. В случае возникновения разногласий и споров при переводе обучающегося в параллельный класс вопрос выносится на рассмотрение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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 60 календарных дней до издания приказа о переводе.
- 3.5. 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.

4. Перевод обучающихся в следующий класс

- 4.1. В следующий класс по итогам промежуточной аттестации переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 4.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета школы. Педагогический совет фиксирует свое решение в протоколе.
- 4.3. В соответствии с требованиями ч.8.ст.58 закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ условно в следующий класс переводятся обучающиеся, которые:
- не прошли промежуточную аттестацию по уважительной причине;
 - имеют академическую задолженность.

Академическая задолженность возникает в случаях, которые предусмотрены ч.2.ст.58 от 29.12.2012 № 273-ФЗ:

- обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам;
 - обучающийся не проходил промежуточную аттестацию без уважительной причины.
- 4.4. На основании протокола педагогического совета директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода и срок

ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

- 4.5. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.
- 4.6. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.
- 4.7. Обучающиеся школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

5. Организация повторного обучения

- 5.1. 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.
- 5.2. Заявление о повторном обучении подается секретарю школы.
- 5.3. Секретарь принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.
- 5.4. Директор школы или уполномоченное им лицо 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.

6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе и на другие формы обучения

- 6.1. Перевод на другие формы обучения в пределах школы осуществляется при предъявлении следующих документов:
 - заявление родителей (законных представителей);
 - рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);
 - и (или) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (при наличии).Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и приказа по школе.
- 6.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 6.3. 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.
- 6.4. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается секретарю школы.
- 6.5. Секретарь принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.
- 6.6. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

7. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

- 7.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:
- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
 - в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии школы на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.
- 7.2. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в школе вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства.
- 7.4. Действие настоящего Положения не распространяется при переводе в специальные учебно-воспитательные образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением и в общеобразовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.
- 7.5. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 7.6. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:
- осуществляют выбор принимающей организации;
 - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
 - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования Артемовского муниципального округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 7.7. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (приложение 1):
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - дата рождения;
 - класс и профиль обучения (при наличии);
 - наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.
- 7.8. На основании заявления совершеннолетнего обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 7.9. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:
- личное дело обучающегося;
 - документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (справку о периоде обучения обучающегося, отчисленного в порядке перевода из МБОУ «СОШ № 16» в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности, с указанием перечня и объема изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметок по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
- 7.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 7.11. Указанные в п.7.9 настоящего Положения документы предоставляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
- 7.12. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 7.9 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.
- При приеме (перевode) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.
- 7.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядитель-

ного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию (приложение 2).

8. Порядок и основания отчисления из школы

- 8.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
 - по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
 - по обстоятельства, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в школу.
- 8.2. Основание для отчисления является приказ директора школы об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления из Школы.
- 8.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование школы.
- 8.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания 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, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 8.5. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образования Артемовского муниципального округа.
- 8.6. Управление образования Артемовского муниципального округа и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.
- 8.7. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 8.8. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.
- 8.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обуче-

ние в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в школе осуществляется на основании заявления.

- 8.9.1. В заявлении указываются:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - б) год рождения обучающегося;
 - в) класс обучения;
 - г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.
- 8.9.2. Заявление об изменении формы получения образования подается секретарю школы.
- 8.9.3. Секретарь принимает заявление об изменении формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 8.9, 8.9.1 настоящего порядка. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.
- 8.9.4. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.
- 8.9.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.
- 8.9.6. Заявление об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования может быть отозвано заявителем или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении.
- 8.9.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и передается секретарю школы.
- 8.9.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.
- 8.9.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.
- 8.9.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления 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 изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.
- 8.9.11. 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 дела делает соответствующую отметку на ко-

пии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

- 8.9.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об изменении формы получения обучающимся образования, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление в связи с изменением формы получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя. Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 8.3.5 настоящего порядка.
- 8.9.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.
- 8.9.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.
- 8.9.15. 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 директор школы или уполномоченное им лицо 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.
- 8.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Восстановление обучающихся

- 9.1. Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по собственной инициативе и (или) по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Положением о приеме для обучения по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеразвивающим программам обучающихся в Школу.
- 9.2. Лица, отчисленные ранее из Школы, не завершившие образование по основной общеобразовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся Школы независимо от продолжительности перерыва учебы, причины отчисления.
- 9.3. Восстановление лиц в число обучающихся Школы осуществляется только на свободные места.
- 9.4. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей).

- 9.5. Решение о восстановлении обучающегося принимается директором Школы и оформляется соответствующим приказом.
- 9.6. При восстановлении обучающегося устанавливается порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).
- 9.7. Обучающимся, восстановленным в Школе и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Советом школы, Советом учащихся и Советом родителей.
- 10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.
- 10.3. Настоящее Положение утрачивает силу в случае изменения законодательства.
- 10.4. Вопросы, не урегулированные положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами школы.

Директору МБОУ «СОШ № 16»

Березиной Анне Николаевне

(ФИО родителя (законного представителя))

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка

(ФИО полностью)

«_____» _____ года рождения, обучающегося _____ класса

_____ (профиль при наличии) в порядке перевода

В _____
(указать наименование принимающей ОО АМО/населенный пункт в случае переезда в другую местность)

Личное дело обучающегося _____,

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью МБОУ «СОШ № 16» и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) получены

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
подпись _____ ФИО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 16»

ул. Черемушки, 5, п. Сосновый Бор,
Артемовского р-на, Свердловской области,
623771 ОКПО 55792206 ОГРН 1026600580005
ИНН/КПП 6602007580/667701001
Тел.: (34363)45-3-10 ou16@mail.ru

№ _____

на № _____ от _____

В _____
(в исходную организацию)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что

_____,
(ФИО обучающегося)

зачислен(а) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16» в _____ класс (приказ № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.)

Директор

А.Н. Березина

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 16»
ул. Черемушки, 5, п. Сосновый Бор,
Артемовского р-на, Свердловской области, 623771
ОКПО 55792206 ОГРН 1026600580005
ИНН/КПП 6602007580/667701001
Тел.: (34363)45-3-10
ou16@mail.ru

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

**о периоде обучения обучающегося, отчисленного в порядке перевода из
МБОУ «СОШ № 16» 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)

Поступил (а) на обучение в МБОУ «СОШ № 16»: «_» ____ 20__ г. № _____

(приказ о зачислении)

Завершил (а) обучение в МБОУ «СОШ № 16»: «_» ____ 20__ г. № _____

(приказ о зачислении)

Наименование осваиваемой программы: _____

Результаты успеваемости обучающегося за 20__ - 20__ учебный год

Учебный предмет, курс, дисциплина, (модуль)	Объем (общее количество часов)	Отметки по результатам текущего контроля успеваемости (с _____ по _____)	Отметки по результатам промежуточной аттестации (за _____ четверть)

Основание:

Журнал об успеваемости ____ класса за 202__ - 202__ учебный год

Директор

А.Н. Березина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428897

Владелец Березина Анна Николаевна

Действителен с 30.10.2024 по 30.10.2025