



Приложение 1  
к приказу от 22.08.2023г. № 551

## **Порядок и основания перевода, отчисления учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее — порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240, и уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее — Школа).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления учащихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школе.

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления учащегося 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 актами Школы по вопросам организации электронного документооборота.

### **2. Перевод учащихся в параллельный класс**

2.1. Перевод учащегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

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

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- год рождения учащегося;
- класс обучения;
- класс, в который заявлен перевод;
- дата перевода.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается в приемную директора Школы делопроизводителю (Приложение 1).

2.5. Делопроизводитель принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2–2.3 настоящего порядка. Принятое заявление 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, при не прохождении индивидуального отбора в класс с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения, или в случае, указанном в п. 2.18 настоящего порядка.

2.7. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе учащегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой учащийся 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 учащегося в параллельный класс хранится в личном деле учащегося (Приложение 2).

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 ответственное должностное лицо 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 учащегося 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 в приемную 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 учащегося.

2.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не имеют единого решения по вопросу перевода учащегося в параллельный класс, директор Школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, 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 учащегося уведомляются о приостановлении перевода учащегося в тот же день с фиксацией на заявлении о переводе.

2.17. Если в течение срока, указанного в заявлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод учащегося 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 учащегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор Школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод учащегося 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.

### **3. Перевод учащихся в связи с изменением численности классов**

3.1. Перевод учащихся 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 учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. 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 учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее чем за 30 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 учащихся и совета родителей (законных представителей) учащихся.

### **4. Перевод учащихся в следующий класс**

4.1. В следующий класс переводятся учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Школа создает условия учащимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.2. Перевод учащихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета Школы.

4.3. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе учащихся 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).

4.4. Подтверждение перевода в следующий класс учащихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации учащимся академической задолженности.

4.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода учащегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

4.6. Учащиеся 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 учащемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

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

5.2. Заявление о повторном обучении подается в приемную директора Школы (Приложение 3)..

5.3. Делопроизводитель принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется 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 учащегося 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 учащийся приступает к обучению в данном классе.

## **6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе**

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

6.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- год рождения учащегося;
- класс обучения;
- вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- форма обучения;
- язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в приемную директора Школы (Приложение 4).

6.4. Делопроизводитель 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.

6.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе учащегося в течение пяти 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 учащийся приступает к обучению в данном классе.

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

7.1. Перевод учащегося (учащихся) 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 учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
- в случае приостановления действия лицензии школы на осуществление образовательной деятельности.

7.2. Перевод учащегося из одного образовательного учреждения в другое осуществляется только с письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося или по заявлению совершеннолетнего учащегося. В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт субъекта Российской Федерации).

7.3. Перевод учащегося из одного образовательного учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года при наличии свободных мест согласно установленному, для данного учреждения, норматива.

7.4. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в течение трех дней с даты подачи заявления.

7.6. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в Школе вместе с личными делами учащихся в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства.

7.7. При переводе учащегося из Школы, его родителям (законным представителям) в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдаются документы, которые они обязаны представить в общеобразовательное учреждение:

- личное дело (с соответствующей записью о выбытии);
- справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости учащегося 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 директора Школы или уполномоченного им лица.

Школа выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей).

## **8. Порядок и основания отчисления учащихся**

8.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление учащихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

8.2. 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 учащегося и выдаче ему аттестата.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе осуществляется на основании заявления.

В случаях, когда учащийся отчисляется из Школы в связи с переходом на семейную форму образования, образовательная организация уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выбор орган местного самоуправления города Покачи, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении учащегося из Школы в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование.

8.4. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- год рождения учащегося;
- класс обучения;
- желаемая дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

8.5. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подается в приемную Школы.

8.6. Делопроизводитель принимает заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 8.3, 8.3.1 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.

8.7. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается директором Школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

8.8. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении учащегося 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. Заявление об отчислении учащегося 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 учащегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

8.10. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подается в приемную школы.

8.11. 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 учащегося.

8.12. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования учащимся, директор Школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего учащегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

8.13. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего учащегося уведомляются о приостановлении отчисления учащегося в тот же день. В заявлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения учащемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование).

8.14. Если в течение срока, указанного в заявлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося приняли решение об изменении формы получения учащимся 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.

8.15. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения учащимся 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.

8.16. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении учащегося в связи с изменением формы получения образования в тот же день.

8.17. Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из Школы со справкой.

8.18. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Школы возможно в случае применения к учащемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Применение к учащемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.19. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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 администрации города и органа опеки и попечительства.

8.20. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования администрации города. Управление образования администрации города и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы не позднее, чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

8.21. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

## **9. Перевод учащегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по**

**соответствующей образовательной программе, прекращения действия  
государственной аккредитации; в случае приостановления действия лицензии**

9.1. При принятии решения о прекращении деятельности Школы в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться учащиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

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

9.2. Школа обязана уведомить учредителя, совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

б) 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) в случае лишения Школы 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 Школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе;

г) в случае если до прекращения действия государственной аккредитации осталось менее двадцати пяти рабочих дней и у Школы 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;

д) в случае отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации Школы по соответствующей образовательной программе, если действие 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"<sup>4</sup> (далее - Реестр организаций).

9.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 9.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- а) информации, предварительно полученной от Школы, о списочном составе учащихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;
- б) сведений, содержащихся в Реестре организаций.

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

9.5. Школа доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из Школы, а также о сроках предоставления заявлений 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.

9.6. Совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося указывают в письменном согласии принимающую организацию из перечня организаций, предложенных учредителем Школы.

9.7. После получения соответствующих письменных согласий, Школа издает распорядительный акт об отчислении учащихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращение действия государственной аккредитации).

9.8. Школа передает в принимающую организацию списочный состав учащихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия, личные дела обучающихся.

9.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении учащихся 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 распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении учащегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

9.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на учащихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода.

Приложение 1

Директору МАОУ СОШ № 2  
Е.В. Александровой

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ или обучающегося полностью  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО ребенка или обучающегося  
ученика (цу) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » класса, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
в параллельный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » класс с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ФИО родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)  
или обучающегося

\_\_\_\_\_ Подпись



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПОКАЧИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

628661,  
Ханты-Мансийский автономный  
округ-Югра,  
Тюменская область,  
г. Покачи, ул. Мира, д. 9

Тел./факс: 7-25-06  
код города 34669  
E-mail:  
posh2@mail.ru

---

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Уведомление  
об отказе в переводе ребенка в параллельный класс**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
ФИО родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) или  
обучающегося \_\_\_\_\_

уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_  
и на основании \_\_\_\_\_  
в переводе \_\_\_\_\_

ФИО ребенка или обучающегося  
в параллельный \_\_\_\_\_ «\_\_» класс муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Покачи отказано.

Директор МАОУ СОШ № 2

Е.В Александрова

М.П.

Приложение 3

Директору МАОУ СОШ № 2  
Е.В. Александровой

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ или  
обучающегося полностью  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оставить на повторный год обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО ребенка или обучающегося  
\_\_\_\_\_ ученика (цу) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» класса, «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, в связи с имеющейся академической задолженностью по  
предметам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)  
или обучающегося

\_\_\_\_\_  
Подпись

Директору МАОУ СОШ № 2  
Е.В. Александровой

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ или обучающегося полностью  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО ребенка или обучающегося  
ученика (цу) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» класса, «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, на обучении по  
адаптированной образовательной программе

Вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной  
программы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Форма обучения: \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ФИО родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)  
или обучающегося

\_\_\_\_\_ Подпись