

Принято на заседании
Совета школы
Протокол № 2
от 26.08.2024г.

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 1»
г.Стерлитамак РБ
Н.Р. Муратова
Приказ № 268-о от 27.08.2024г.

Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (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 МАОУ «СОШ № 1» г.Стерлитамак РБ (далее — школа).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся 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 обучающегося 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 обучающихся в параллельный класс по заявлению

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

2.2. 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). (Приложение № 1)

Родители могут обратиться с заявлением о переводе обучающегося в параллельный класс по следующим основаниям:

- необходимость обучения по адаптированной программе, если в параллели есть класс, в котором обучающиеся осваивают аналогичную программу;
- желание обучающегося осваивать программу с углубленным изучением отдельных предметов или программу среднего общего образования другого профиля (при условии соблюдения требований зачисления в такие классы школы);
- отказ от обучения по адаптированной программе, если ребенок обучается в классе, в котором реализуется только адаптированная программа;
- отказ от освоения программы с углубленным изучением отдельных предметов;
- особенности личных отношений обучающегося с одноклассниками и педагогическими работниками.

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- класс, в который заявлен перевод;

- основания, по которым заявлен перевод;
- вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод в случае необходимости обучения по адаптированной программе;
- согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на обучение по адаптированной программе (при необходимости такого обучения);
- профиль обучения в случае перевода в класс профильного обучения среднего общего образования;
- дата перевода;
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

К заявлению о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе должно прилагаться заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается секретарю учебной части.

2.5. Секретарь учебной части 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 с даты его регистрации.

Заявление о переводе в параллельный класс с углубленным изучением предметов или класс профильного обучения рассматривается по правилам, установленным процедурой индивидуального отбора.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, при непрохождении 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 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 № 2).

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 любым доступным способом. 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. (Приложение № 3)

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 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.

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 в канцелярию 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 любым доступным способом. 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 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.

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 любым доступным способом. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в 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.

3. Перевод обучающихся в параллельный класс по инициативе школы

3.1. Администрация школы может принять решение о переводе обучающегося в параллельный класс в следующих случаях:

- объединение малокомплектных классов одной параллели при условии соблюдения санитарных правил;
- разделение класса на несколько классов параллели при превышении предельной наполняемости, установленной санитарными правилами;
- формирование классов с углубленным изучением предметов либо для предпрофилизации школьников по результатам анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся основной школы и вступительных испытаний обучающихся (контрольные работы)

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. В исключительных случаях, определяемых индивидуально, решение о переводе может приниматься педагогическим советом с учетом мнения Совета 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 10 календарных дней до издания приказа о переводе.

4. Перевод обучающихся в следующий класс

4.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Перевод осуществляется на следующий день после окончания учебного года.

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.3. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета школы.

4.4. 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).

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о наличии у ученика академической задолженности в случае перевода в следующий класс условно.

4.5. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после успешной ликвидации обучающимся академической задолженности.

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.

4.6. 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 заключением психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы. Порядок перевода на обучение по адаптированной образовательной программе в случае отрицательных результатов ликвидации академической задолженности аналогичен порядку перевода на обучение по адаптированной программе по заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей несовершеннолетнего обучающегося.

5. Организация повторного обучения

5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). (Приложение № 4).

В заявлении указываются:

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

5.2. Заявление о повторном обучении подается в приемную школы.

5.3. Секретарь учебной части 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. (Приложение № 5). В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение (при наличии), класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

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

6.1. 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 или приостановления действия, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
- в случае приостановления действия лицензии.

6.2. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. 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 в отдельной ячейке вместе с алфавитной книгой обучающихся в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства.

7. Отчисление из школы

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

7.2. 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 обучающегося и выдаче ему аттестата.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании заявления.

В случаях когда обучающийся отчисляется из школы в связи с переходом на семейную форму образования или самообразование, школа уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выборе МКУ «Отдел образования» администрации ГО г.Стерлитамак РБ в течение 15 календарных дней с момента издания приказа об отчислении обучающегося из школы в связи с переходом на семейное образование или самообразование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование или самообразование.

7.3.1. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- желаемая дата отчисления.

7.3.2. Заявление об отчислении (Приложение № 6) подается в приемную школы.

7.3.3. Секретарь учебной части принимает заявление об отчислении, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 7.3, 7.3.1 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.

7.3.4. Заявление об отчислении рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.

7.3.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления. (Приложение № 7).

7.3.6. Заявление об отчислении обучающегося 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.

7.3.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление, и подается в приемную школы.

7.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отзыванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

7.3.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу отчисления 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.

7.3.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день любым доступным способом. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления обучающегося. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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

7.3.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об отчислении обучающегося, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 7.3.5 настоящего порядка.

7.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу отчисления обучающегося, 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.

7.3.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в письменном виде в тот же день любым доступным способом. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

7.3.15. 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.

7.4. Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из школы со справкой.

7.5. 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.

Директору МАОУ «СОШ № 1»

г.Стерлитамак РБ

Муратовой Н.Р.

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проживающего по адресу _____

Тел. _____

Адрес э/почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести мо _____ (сына, дочь) _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения), обучающегося(уюся) _____ класса в _____ класс,
с «___» «_____» 20___ г. по причине _____

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен _

_____ (подпись родителя (законного представителя)).

ФИО матери (или законного представителя)

ФИО отца (или законного представителя)

Выбираю вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы

Прилагаю заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Выбираю (не выбираю) профиль обучения _____

Выбираю (не выбираю) в качестве изучения родного языка _____ язык

_____ (дата)

_____ (подпись)

Входящий № _____ от «___» _____ 20___ г.

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛЕТАМАҚ ҶАЛАҢЫ
ҚАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛЕТАМАҚ ҶАЛАҢЫ
ҚАЛА ОКРУГЫНЫҢ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
ДӘЙӘМ БЕЛЕМ БИРЕУ
УЧРЕЖДЕННЕН
«1 – СЕ УРТА ДӘЙӘМ БЕЛЕМ
БИРЕУ МӘКТӘБЕ»
453120, Стәрлитамақ Ҷалаһы, Блюхер урамы, 10
Тел/факс (3473) 24-16-18, E-mail:school-
12006@yandex.ru



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОУ №1»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
453120, г.Стерлитамак, ул.Блюхера, 10,
Тел/факс (3473) 24-16-18,
E-mail:school-12006@yandex.ru

ИНН 0268022777, ОГРН 1020202082416

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

№ _____

« _____ » _____ 20__ й.

« _____ » _____ 20__ г.

О переводе обучающегося

_____ в _____ класс

В соответствии со статьями 28, 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основаниях перевода и отчисления обучающихся, утвержденным директором школы, на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести обучающегося _____ класса _____ в _____ класс с _____ 20_____.
2. Секретарю учебной части _____ (ФИО) внести изменения в алфавитную книгу обучающихся.
3. Классному руководителю _____ класса _____ (ФИО) внести нового пользователя в систему АИС «Образование», обеспечить получение обучающимся книг в школьной библиотеке, оформить личное дело обучающегося, внести изменения в классный журнал, проинформировать заместителя директора о количественном изменении класса и медсестру школы о новом обучающемся.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____ (ФИО).

Директор МАОУ «СОШ № 1» г.Стерлитамак РБ

Н.Р.Муратова

С приказом ознакомлены: _____ / _____ (ФИО)
_____ / _____ (ФИО)
_____ / _____ (ФИО)

Уведомление об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося

Настоящим письмом сообщаю об отказе в удовлетворении Вашего заявления о переводе обучающегося (йся) _____ (ФИО)
_____ класса в _____ класс (вхд.№ _____ от _____ 20__ г.) по причине

Директор МАОУ «СОШ № 1» г.Стерлитамак РБ

(ФИО)

С уведомлением ознакомлен__

Дата

Подпись

(ФИО)

Директору МАОУ «СОШ № 1»

г.Стерлитамак РБ

Муратовой Н.Р.

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проживающего по адресу

Тел. _____

Адрес э/почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оставить мо _____ (сына, дочь) _____

_____ (ФИО ребенка полностью, дата рождения), обучающегося(уюся) _____ класса на повторное обучение в _____ году.

Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность:

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен _____ (подпись родителя (законного представителя)).

ФИО матери (или законного представителя)

ФИО отца (или законного представителя)

Выбираю (не выбираю) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы.

Прилагаю заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Входящий № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛЕТАМАК ҚАЛАҢЫ
ҚАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛЕТАМАК ҚАЛАҢЫ
ҚАЛА ОКРУГЫНЫҢ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
ДӘЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
«1 – СЕ УРТА ДӘЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕҮ МӘКТӘБЕ»
453120, СТӘРЛЕТАМАК ҚАЛАҢЫ, БЛЮХЕР
УРАМЫ, 10



ИНН/КПП 0268022777/026801001,
ОГРН 1020202082416,
ОКПО 50798173

Администрация городского округа
Город Стерлитамак
Республики Башкортостан
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 1»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
МАОУ «СОШ № 1» г. Стерлитамак РБ
453120, г. Стерлитамак, ул. Блюхера, 10,
Тел/факс (3473) 24-16-18,
E-mail: school-12006@yandex.ru

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

№ _____

« _____ » _____ 202__ й

« _____ » _____ 202__ г

**Об оставлении на повторный год обучения
обучающ _____ класса (ФИО)**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основаниях перевода и отчисления обучающихся, Положением о формах, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, утвержденными директором школы на основании заявления (письменного согласия) родителей (законных представителей) от _____ г., решения педагогического совета (протокол № _____ от _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оставить _____ (ФИО) на повторный год обучения, как не освоившего(ую) уровень _____ общего образования.
2. Перевести с _____ 202__ г. _____ (ФИО) в _____ класс.
3. Классному руководителю _____ класса _____ (ФИО) внести нового пользователя в систему АИС «Образование», обеспечить получение обучающимся книг в школьной библиотеке, оформить личное дело обучающегося.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____ (ФИО).

Директор МАОУ «СОШ № 1» г. Стерлитамак РБ

(ФИО)

С приказом ознакомлены: _____ / _____ (ФИО)

_____ / _____ (ФИО)

_____ / _____ (ФИО)

В приказ «Об отчислении»

Н.Р.Муратова

Директору МАОУ «СОШ № 1»

г.Стерлитамак РБ

Муратовой Н.Р.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проживающего по адресу

Тел. _____

Э/почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить обучающ _____ класса

_____ (ФИО полностью),

дата рождения _____, проживающ _____ по адресу _____,

в связи с переводом в

_____ (наименование и местонахождение образовательной организации)

для продолжения освоения образовательной программы _____ общего образования.

Прошу Вас выдать личное дело, медицинскую карту и выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации.

Дата _____

Подпись _____

Входящий № _____ от «____» _____ 20__ г

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛЕТАМАК ҠАЛАҢЫ
ҚАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕ

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛЕТАМАК ҠАЛАҢЫ
ҚАЛА ОКРУГЫНЫҢ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
ДӘЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
УЧРЕЖДЕННЕНҢЫ
«1 – СЕ УРТА ДӘЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ МӘКТӘБЕ»

453120, Стәрлөтәмак Ҡалаһы, Блюхер урамы, 10
Тел/факс (3473) 24-16-18, E-mail:school-
12006@yandex.ru



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОО №1»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

453120, г.Стерлитамак, ул.Блюхера, 10,

Тел/факс (3473) 24-16-18,

E-mail:school-12006@yandex.ru

ИНН 0268022777, ОГРН 1020202082416

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

№ _____

« _____ » _____ 20__ й.

« _____ » _____ 20__ г.

Об отчислении обучающегося _____ класса

В соответствии со статьями: 30, 34, 61, 62 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основаниях перевода и отчисления обучающихся, утвержденным приказом директора школы, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (от _____ г.).

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Отчислить обучающ _____ класса _____ в связи с переводом в _____ для продолжения освоения образовательной программы _____ общего образования.

2. Секретарю учебной части _____ (ФИО):

- внести данные отчисленного обучающегося в алфавитную книгу учащихся,
- выдать личное дело обучающегося с обязательной подписью родителей (законных представителей) обучающегося;

3. Медсестре школы _____ (ФИО) выдать медицинскую карту обучающегося.

4. Классному руководителю _____ (ФИО) внести номер и дату приказа об отчислении _____ в классный журнал, в случае перевода в течение учебного года выдать выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенную подписью классного руководителя, директора школы и печатью школы, а также в соответствии с данным приказом осуществить перевод пользователя в системе АИС «Образование».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____ (ФИО).
Директор МАОУ «СОШ № 1» г. Стерлитамак РБ _____ (ФИО)

С приказом ознакомлены:

_____/_____ (ФИО)

_____/_____ (ФИО)

_____/_____ (ФИО)