

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"ШКОЛА

№ 167" ГОРОДСКОГО ОКРУГА
САМАРА

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ШКОЛА № 167" ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Дата: 2026.09.01 16:01:28 +04'00'

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического
Совета МБОУ
Школы № 167
г.о. Самара
Протокол № 1 от
28.08.2026

Согласовано Советом школы
Протокол №1 от 31 августа
2026 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Школы № 167
г.о. Самара
_____ А.А.Логинова
01.09.2026

**Порядок и основания
перевода, отчисления
обучающихся в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Школа №167» городского округа Самара**

Самара, 2026

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №167» городского округа Самара (далее — Порядок) определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №167» городского округа Самара (далее – образовательная организация) в части, не урегулированной законодательством РФ.

1.2. Порядок разработан 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 дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862;
- 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;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими сферу образования;
- уставом и локальными актами образовательной организации.

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 образовательной организации по вопросам организации электронного документооборота.

Заявление об отчислении в связи с переводом обучающегося в принимающую организацию может быть направлено в том числе в электронной форме с использованием сети Интернет, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), а также функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее – воспитанников) из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы в другую группу, в которой реализуется та же образовательная программа дошкольного образования;
- перевод воспитанника из группы без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.2. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе образовательной организации.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

ФИО, дата рождения воспитанника; наименование текущей группы и группы, в которую запрашивается перевод; основание для перевода (например, смена места жительства внутри района, медицинские показания при наличии справки); контактные данные заявителя; перечень прилагаемых документов (при необходимости — копия медицинского заключения или рекомендации ПМПК).

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается в течение 5 рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.9 Порядка.

2.3.3. Приказ о переводе воспитанника издается в течение 1 рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, на заявлении делается отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности и подписи ответственного, ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением делается соответствующая отметка на копии уведомления, хранящегося в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, процедура перевода приостанавливается до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления, хранящейся в личном деле воспитанника, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением делается соответствующая отметка на копии уведомления, хранящейся в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

На заявлении делается отметка: *«Согласие второго родителя (законного представителя) получено»*, указывается дата, ставится личная подпись второго родителя с расшифровкой. Процедура перевода возобновляется в общем порядке.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования отказывается. 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.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления, хранящейся в личном деле воспитанника, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением делается соответствующая отметка на копии уведомления, хранящейся в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе образовательной организации возможен в случаях:

а) изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период или перевода воспитанников в дежурную группу;

б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период или перевода воспитанников в дежурную группу.

2.4.1. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе образовательной организации оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей образовательной организации.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение образовательной организации о предстоящем переводе воспитанника с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника не позднее чем за 14 календарных дней до издания приказа о переводе.

3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника. В заявлении указываются:

ФИО, дата рождения воспитанника; текущая направленность группы и желаемая направленность (например, общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная); обоснование причины перевода; согласие на прохождение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), если это требуется для новой направленности.

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается в течение 5 рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника

единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заключается с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Приказ о переводе воспитанника издается в течение 1 рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой начинает действовать дополнительное соглашение к договору об образовании.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, делается соответствующая отметка на заявлении с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением делается соответствующая отметка на копии уведомления, хранящейся в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется аналогично порядку, предусмотренному пунктами 2.3.5–2.3.9 Порядка.

3.3.7. Заключение дополнительного соглашения к договору об образовании, в котором фиксируются новые условия реализации программы, режим пребывания и размер родительской платы (если он меняется).

4. Перевод воспитанника из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы

4.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, в группу без реализации образовательной программы возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе образовательной организации.

4.2. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.2.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

ФИО, дата рождения воспитанника; причина перевода (например, завершение освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования ребенком предшкольного возраста при сохранении потребности в услугах детского сада); период оказания услуг по присмотру и уходу.

4.2.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается в течение 5 рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы.

4.2.3. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заключается с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.2.4. Приказ о переводе воспитанника издается в течение 1 рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой начинает действовать дополнительное соглашение к договору об образовании.

4.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, делается соответствующая отметка на заявлении с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления, хранящейся в личном деле воспитанника, и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением делается соответствующая отметка на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.2.6. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы в любой момент до издания приказа о переводе.

4.2.7. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется аналогично порядку, предусмотренному пунктами 2.3.5–2.3.9 Порядка.

4.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен по инициативе образовательной организации с согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в случае, когда обучение по образовательной программе завершено, а услуги по присмотру и уходу продолжают оказываться детским садом, в том числе в летний период.

4.3.1. Инициатива образовательной организации о переводе воспитанника с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника в письменном виде не позднее чем за четырнадцать дней до даты завершения обучения.

4.3.2. Согласие родителя (законного представителя) каждого воспитанника на перевод оформляется в виде заявления.

В случае если в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования срок оказания услуг по присмотру и уходу за воспитанниками совпадает со сроком реализации образовательной программы, заключается с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.3.3. Приказ о переводе воспитанника издается в течение 1 рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, начинает действовать дополнительное соглашение к договору об образовании.

5. Временный перевод в другую группу в соответствии с требованием законодательства

5.1. Временный перевод воспитанника в другую группу осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21 и иного действующего законодательства РФ.

5.2. Временный перевод воспитанника из группы в группу на основании требований законодательства оформляется приказом. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

5.3. Решение о временном переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в письменной форме под роспись либо путем направления электронного уведомления через систему учета контингента обучающихся / электронную почту, указанную в договоре.

5.4. Иные положения, неурегулированные настоящим разделом, регулируются действующим законодательством РФ.

6. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

6.1. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензии);
- в случае приостановления действия лицензии.

6.2. Приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию издается в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

6.3. В течение трех рабочих дней со дня подачи заявления родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

6.4. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в образовательной организации в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

7. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

7.1. Временный перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных в случаях:

приостановление или аннулирование лицензии школы №167; проведение капитального ремонта здания, исключающее возможность ведения образовательного процесса; введение ограничительных мер (карантина), препятствующих работе учреждения.

8. Перевод ученика в параллельный класс по заявлению

8.1. Перевод обучающегося, осваивающего основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, (далее – ученик) в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

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

Родители (законные представители) могут обратиться с заявлением о переводе ученика в параллельный класс по следующим основаниям:

Желание обучаться у конкретного педагогического работника (при наличии нескольких классов одной параллели);

Необходимость смены языковой группы (при изучении иностранного языка);

Психологическая совместимость с детским коллективом;

Изменение графика внеурочной деятельности или занятий в учреждениях дополнительного образования.

8.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

ФИО ученика, дата рождения, текущий класс и литера; целевой класс и литера; мотивированное обоснование просьбы; перечень подтверждающих документов (при наличии); дата составления и подпись заявителя.

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

8.4. Заявление регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

8.5. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается в течение 5 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 пункте 8.17 Порядка.

8.6. Приказ о переводе ученика в параллельный класс издается в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой ученик обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

8.7. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, делается соответствующая отметка на заявлении с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

8.8. 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 образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе ученика в параллельный класс хранится в личном деле ученика.

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

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением делается соответствующая отметка 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.

8.10. 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 ученика в любой момент до издания приказа о переводе.

8.11. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс.

8.12. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле ученика.

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

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

8.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ученика с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ученика от ознакомления с уведомлением делается соответствующая отметка 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.

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

8.17. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего ученика не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, в удовлетворении заявления на перевод ученика в параллельный класс отказывается. 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.

8.18. Родители (законные представители) несовершеннолетнего ученика уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе ученика в параллельный класс в письменном виде в тот же день любым доступным способом. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле ученика.

8.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ученика с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением делается соответствующая отметка на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ученика от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

9. Перевод ученика в параллельный класс по инициативе образовательной организации

9.1. Образовательная организация может принять решение о переводе ученика в параллельный класс в следующих случаях:

Расформирование класса в связи с низкой наполняемостью (менее установленной санитарными нормами);

Перевод в другой класс в качестве меры дисциплинарного характера или коррекционной работы (с обязательным уведомлением родителей и согласованием с советом профилактики);

Выравнивание численности учащихся в параллели для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований.

Перевод ученика 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 руководителя образовательной организации.

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

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

9.4. Решение о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения учеников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учеников не позднее чем за 14 дней до издания приказа о переводе.

9.5. Перевод из класса в класс в связи с изменением численности классов оформляется приказом руководителя образовательной организации.

10. Перевод ученика в следующий класс

10.1. В следующий класс переводятся ученики, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу по итогам учебного года. Ученики, не прошедшие промежуточную

аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

10.2. Перевод учеников в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета образовательной организации.

10.3. Приказ о переводе учеников в следующий класс, в том числе условно, издается 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) несовершеннолетних учеников уведомляются о наличии у ученика академической задолженности в случае перевода в следующий класс условно.

10.4. Создание индивидуального плана ликвидации академической задолженности.

Ученику устанавливаются конкретные сроки (не более одного раза в течение учебного года, как правило, в пределах первого месяца следующей четверти) и формы пересдачи (экзамен, собеседование, контрольная работа).

10.5. Ученики, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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 образовательной организации. 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 ученика или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ученика.

11. Организация повторного обучения

11.1. Повторное обучение предоставляется ученику по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

ФИО ученика, текущий класс; указание класса, который ученик будет проходить повторно; медицинское заключение или заключение ПМПК (обязательно, если повторное обучение рекомендуется комиссией); краткое пояснение причин (наличие академических задолженностей по двум и более предметам).

11.2. Заявление о повторном обучении регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

11.3. Приказ о повторном обучении ученика издается в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение (при наличии), класс повторного обучения и дата, с которой ученик приступает к обучению в данном классе.

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

12.1. Перевод учеников 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 РФ:

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

12.2. Приказ об отчислении ученика в порядке перевода в принимающую образовательную организацию издается в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

12.3. Письменное уведомление от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении ученика, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в образовательной организации в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

13. Отчисление из образовательной организации

13.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством РФ:

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

13.2. При прекращении образовательных отношений с воспитанником в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии согласия родителя на перевод воспитанника в группу без реализации образовательной программы издается приказ об отчислении воспитанника.

При прекращении образовательных отношений с учеником в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета издается приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему документа об образовании по образцу, установленному законодательством РФ.

13.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего ученика или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ученика, воспитанника

осуществляется на основании заявления, в том числе в случаях перевода обучающегося в другую образовательную организацию.

В случаях когда обучающийся отчисляется в связи с переходом на семейную форму образования или самообразование, образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости проинформировать об этом выбор орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого они проживают, в том числе в течение 15 календарных дней с момента издания приказа об отчислении ученика 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.

13.4. В заявлении об отчислении указываются:

ФИО обучающегося, дата рождения, класс (группа); конкретное основание прекращения отношений (переход в другую школу, переход на семейное образование, выезд на ПМЖ); предполагаемая дата отчисления; сведения о принимающей образовательной организации (наименование, адрес), если применимо.

13.5. Заявление регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

13.6. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об отчислении обучающегося.

13.7. 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.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

13.8. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу отчисления обучающегося, процедура отчисления приостанавливается 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.

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 образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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 делается соответствующая отметка 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.

13.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении (пункт 13.8 Порядка), 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 (законного представителя), в течение 3 рабочих дней издается приказ об отчислении обучающегося.

13.10. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу отчисления обучающегося, в удовлетворении заявления на отчисление отказывается. 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.

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 образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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 делается соответствующая отметка 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.

13.11. Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию и (или) государственную итоговую аттестацию, отчисляется из образовательной организации в связи с истечением срока прохождения соответствующей аттестации. Экстерну выдается справка, в которой указываются результаты промежуточной аттестации. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ об образовании по образцу, установленному законодательством РФ.

13.12. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе образовательной организации возможно в случае применения к ученику, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Применение к ученику отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ, локальными актами образовательной организации.

13.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления обучающегося.