

Согласовано на заседании  
Педагогического совета Учреждения  
Протокол № 1 от 25.08 2023

Утверждено приказом директора  
МАОУ «Гимназия им Мельникова»  
Приказ № 23 о.д. от 28.08.2023

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия имени Павла Петровича Мельникова» г. Малая Вишера

**Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся**

## **Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся**

### **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 Минобрнауки от 12.03.2014 № 177, и уставом МАОУ «Гимназия им. Мельникова» (далее — Гимназия).

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 Гимназии.

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 Гимназии по вопросам организации электронного документооборота.

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

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

2.2. Перевод 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).

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося
- Дата рождения

- Класс обучения
- Класс, в который заявлен перевод
- Дата перевода

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается делопроизводителю Гимназии.

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 регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Гимназии или уполномоченному лицу в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором школы или уполномоченным лицом в течение трех рабочих дней. 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 Гимназии издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор Гимназии или уполномоченное 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 Гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

2.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя. При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением делопроизводитель 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 делопроизводителю Гимназии.

2.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в Гимназии правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

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

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

3.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется Гимназией 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 Гимназии о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 60 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 обучающихся и их родителей (законных представителей).

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

4.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета Гимназии.

4.3. Директор Гимназии издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

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

4.5. Директор Гимназии издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

4.6. Обучающиеся Гимназии, 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 Гимназии.

#### **5. Организация повторного обучения**

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

- Фамилия, имя, отчество обучающегося
- Дата рождения

- Класс обучения
- Класс повторного обучения
- Дата, с которой обучающийся приступает к повторному обучению

5.2. Заявление о повторном обучении подается делопроизводителю.

5.3. Ответственное должностное лицо принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Гимназии в течение одного рабочего дня.

5.4. Директор Гимназии издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

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

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

6.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося
- Дата рождения
- Класс обучения
- Вид, уровень и(или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод
- Период обучения
- Язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, в пределах возможностей, предоставляемых Гимназией

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается делопроизводителю.

6.4. Делопроизводитель принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в Гимназии правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Гимназии или уполномоченному лицу в течение одного рабочего дня.

6.5. Директор Гимназии издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

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

7.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Гимназии, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Гимназии гос.аккредитации полностью или по образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии Гимназии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

7.2. В случае перевода из Гимназии совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей(законных представителей)совершеннолетний обучающийся или родители(законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в Гимназию с Заявлением (приложение №1) об отчислении обучающегося в связи с переводом в Принимающую Организацию (далее Заявление об отчислении). Заявление об отчислении также может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.Заявлением (приложение №1) об отчислении обучающегося в связи с переводом в Принимающую Организацию (далее Заявление об отчислении). Заявление об отчислении может быть направлено в том числе в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов)

7.3. В Заявлении об отчислении указываются:

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

дата рождения;

класс и профиль обучения ( при наличии);

наименование Принимающей Организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

7.4. На основании Заявления об отчислении директор Гимназии в трёхдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием Принимающей Организации.

7.5. Делопроизводитель выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из электронного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (за четверть (2-11 классы), заверенные печатью Гимназии и подписью директора (уполномоченного им лица) Гимназии,

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

## **8. Отчисление из Гимназии**

8.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) 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 Гимназии издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

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

В случаях когда обучающийся отчисляется из Гимназии в связи с переходом на семейную форму образования, Гимназия уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выборе Комитет образования Маловишерского муниципального района Новгородской области, на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из Гимназии 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. Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из Гимназии со справкой.

8.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Гимназии 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 «Гимназия им.  
Мельникова» Румянцевой Анне  
Сергеевне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
зарегистрированного(ной) по  
адресу:

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон:

\_\_\_\_\_,  
эл. почта:

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать документы на мою(его) дочь(сына)

\_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося, день, месяц, год и место рождения)

\_\_\_\_\_, обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса

в \_\_\_\_\_ связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название ОО, куда выбывает)

Документы получил (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)  
(расшифровка подписи)

(подпись)