

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол №1 от 28.08.2026

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора школы
_____ Пескишева Ю.А.

Приказ №173 ОД от 28.08.2026г.

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся МАОУ «Сылвенская средняя школа имени В. Каменского»

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся МАОУ «Сылвенская средняя школа имени В. Каменского» (далее — Порядок) определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся МАОУ «Сылвенская средняя школа имени В. Каменского» (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» (в действующей редакции);
- 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 (в действующей редакции);
- 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 ученика в параллельный класс по заявлению

2.1. 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.

2.2. 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:

- необходимость обучения по адаптированной образовательной программе, если в параллели есть класс, в котором обучающиеся осваивают соответствующую программу;
- желание ученика осваивать образовательную программу с углубленным изучением отдельных предметов или программу среднего общего образования другого профиля;
- отказ от обучения по адаптированной образовательной программе, если ребенок обучается в классе, в котором реализуется только адаптированная образовательная программа;
- отказ от освоения образовательной программы с углубленным изучением отдельных предметов;
- особенности личных отношений ученика с одноклассниками и педагогическими работниками.

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ученика;
- год рождения ученика;
- 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 образовательной программе;
- согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ученика на обучение по адаптированной образовательной программе (при необходимости такого обучения);
- профиль обучения в случае перевода в класс профильного обучения среднего общего образования;
- дата перевода;
- язык обучения, родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык, в пределах возможностей, предоставляемых образовательной организацией.

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

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

2.5. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается 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 пункте 2.17 Порядка.

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

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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).

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.6 Порядка.

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

3. Перевод ученика в параллельный класс по инициативе образовательной организации

3.1. Образовательная организация может принять решение о переводе ученика 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.

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.

3.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется 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 учеников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учеников. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

3.4. 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 десять календарных дней до издания приказа о переводе.

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

4. Перевод ученика в следующий класс

4.1. 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.

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

4.3. 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.

4.4. Подтверждение перевода в следующий класс учеников, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после успешной ликвидации обучающимся академической задолженности и оформляется протоколом заседания педагогического совета образовательной организации.

4.5. 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.

5. Организация повторного обучения

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

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

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

5.3. Приказ о повторном обучении ученика издается в течение пяти 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.

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

6.1. 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.

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

6.3. 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.

7. Отчисление из образовательной организации

7.1. 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».

7.2. 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.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего ученика или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ученика 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 выборе Управление образования Пермского муниципального округа (или иного органа 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.

7.4. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник, или класс обучения ученика;
- желаемая дата и основание отчисления.

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

7.6. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об отчислении обучающегося.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 трех рабочих дней издается приказ об отчислении обучающегося.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 642744713762551194213577786349843698199248870609

Владелец Дудорова Вера Семёновна

Действителен с 26.09.2025 по 26.09.2026