

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 8
от 15. 05. 2020 г.
Согласовано
Советом Учреждения
Протокол № 2 от 12.05.2020 г.

Утверждено и введено в действие
Приказом № 98 от 16.05.2020 г.
Директор МБОУ «Гимназия имени
М.М.Вахитова»
_____ Л.Б.Зиннатуллин



Порядок и основания переводов, отчисления и восстановления 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 Гимназии .
- 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 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 правовыми актами школы 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: а)

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) год рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) класс, в который заявлен перевод;

д) дата перевода.

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

2.5. Ответственное должностное лицо канцелярии 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 Гимназии правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Гимназии или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором Гимназии или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.17 настоящего порядка.

2.7. Директор Гимназии 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.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор Гимназии или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Гимназии правилами делопроизводства.

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

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии 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 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 канцелярии..

2.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор Гимназии 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. 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 Гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в канцелярии.

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 ответственное должностное лицо канцелярии 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 Гимназии 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 учащегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в Гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в канцелярии.

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 Гимназии 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 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 календарных дней до издания приказа о переводе.

3.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) обучающихся.

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 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).

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

4.5. Директор Гимназии 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. Учащиеся 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:

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

б) год рождения учащегося;

в) класс обучения;

г) 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 канцелярию Гимназии.

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

5.4. Директор Гимназии или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой 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:

6.3. а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) год рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;

д) форма обучения;

е) язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых Гимназией.

6.4. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в канцелярию Гимназии.

6.5. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в Гимназии правилами делопроизводства и передается на

рассмотрение директору Гимназии или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

- 6.6. Директор Гимназии или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе учащегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой 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;
- в случае приостановления действия лицензии Гимназии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

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

- 7.3. 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 Гимназии 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:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) 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 или уполномоченное им лицо 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.

8.3.1. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии)

обучающегося;

б) год рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

8.3.2. Заявление об изменении формы получения образования подается в канцелярию Гимназии.

8.3.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление об изменении формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 8.3, 8.3.1 настоящего порядка.

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

8.3.4. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается директором Гимназии или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

8.3.5. Директор Гимназии или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

8.3.6. Заявление об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования может быть отозвано заявителем или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

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

8.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в Гимназии правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

8.3.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор Гимназии 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.

8.3.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в Гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.3.11. 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 ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 8.3.5 настоящего порядка.

8.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по вопросу изменения формы получения учащимся образования, директор

Гимназии или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление.

8.3.14. Отметка об отказе в

отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

8.3.15. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Гимназии правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.3.16. 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) от ознакомления с уведомлением директор Гимназии 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.

8.4. 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.

9. Порядок восстановления обучающихся

9.1. Обучающиеся, отчисленные ранее из Гимназии, имеют право на восстановление в Гимназию

9.2. Восстановление обучающихся, отчисленных из общеобразовательного учреждения, в т.ч.

получающих образование в формах семейного образования и самообразования, производится на основании Правил приема обучающихся.

9.3. Решение о восстановлении учащихся оформляется приказом по Гимназии

Приложение к ЛНА «Порядок и основания перевода, отчисления учащихся»

(6 шаблонов и образцов)

Приложение 1

Директору _____
(краткое наименование
образовательной организации)

(Ф. И. О. директора)

от _____
(Ф. И. О. родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося)

_____,
паспорт _____ выдан
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

_____,
проживающего(ей) по адресу _____

_____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____

(Ф. И. О. несовершеннолетнего)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, учащ _____ в _____
(класс и

_____ классе, в связи с _____ В
профиль обучения, если есть) _____
(переводом или переездом)

(наименование принимающей организации или населенный пункт, субъект РФ)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия имени М.М. Вахитова города Буинска Республики Татарстан»

№ _____

от «___» _____ 202_ года

1

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении в

общеобразовательную организацию

Администрация МБОУ «Гимназия имени М.М.Вахитова» уведомляет о том, что

(Ф.И.О учащегося)

_____ года рождения зачислен в порядке перевода с 1.10.2017 года в 5 Б класс
МБОУ «Гимназия имени М.М.Вахитова» .

Основание: приказ от _____ № _____

Директор МБОУ « _____ »

М.П.

Ф.И.О /подпись

ПРИКАЗ

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления _____
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в порядке перевода ученика _____ класса _____ в связи с переводом в _____.
2. Секретарю учебной части _____:
 - исключить _____ из списка обучающихся в _____.
 - выдать _____ личное дело _____ и документы об успеваемости;
 - внести соответствующие записи в алфавитную книгу.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на _____.

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Личное дело и документы об успеваемости получены

В дело № _____ за _____ год

(наименование образовательной организации)

Приказ

№ _____

(дата)

(место составления приказа)

Об отчислении в связи с получением образования

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № 115, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 07 ноября 2018 г. № 190/1512, на основании результатов государственной итоговой аттестации, размещенных в _____, решения педагогического _____,
(официальный ресурс)
совета от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения) учащихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, по списку согласно приложению № 1.

2. _____ в срок до «__» _____ 20__ г.

(должность, Ф. И. О. ответственного)

выдать лицам, указанным в пункте 1, аттестаты о среднем общем образовании.

3. _____ организовать участие в государственной

(должность, Ф. И. О. ответственного)

итоговой аттестации в дополнительные сроки учащихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию или получивших неудовлетворительные результаты, по списку согласно приложению № 2.

4. _____ ознакомить с настоящим приказом

(должность, Ф. И. О. ответственного)

работников под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на

_____.

(должность, Ф. И. О. ответственного)

(должность руководителя) (подпись) (Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

(подпись) (Ф. И. О.)

(дата)

(подпись) (Ф. И. О.)

(дата)

(подпись) (Ф. И. О.)

(дата)

Приложение № 1

к приказу _____

(наименование образовательной организации)

от ____ . ____ . 20__ № _____

Список

**учащихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию и отчисляемых в
связи с получением образования (завершением обучения)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося	Дата рождения
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Приложение № 2

к приказу _____

(наименование образовательной организации)

от ____ . ____ . 20__ № _____

Список

**учащихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию или получивших
неудовлетворительные результаты**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося	Дата рождения
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

(наименование образовательной организации)**Приказ**

№ _____

(дата)

(место составления приказа)**Об отчислении и переводе по итогам 9-го класса**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № 115, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 07 ноября 2018 г. № 189/1513, на основании результатов государственной итоговой аттестации, размещенных _____, решения педагогического совета от _____ № _____, заявлений учащихся, результатов индивидуального отбора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения) учащихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, по списку согласно приложению № 1.

2. Перевести в 10-й общеобразовательный класс учащихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, по списку согласно приложению № 2.

3. Перевести в 10-й класс _____
(с углубленным изучением предмета/профильного обучения)
учащихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию и прошедших индивидуальный отбор, по списку согласно приложению № 3.

4. _____ в срок до «__» _____ 20__ года
(должность, Ф. И. О. ответственного)
выдать лицам, указанным в пунктах 1–3, аттестаты об основном общем образовании.

5. _____ организовать участие в государственной
(должность, Ф. И. О. ответственного)
итоговой аттестации в дополнительные сроки учащихся, не прошедших государственную
итоговую аттестацию или получивших неудовлетворительные результаты, по списку согласно
приложению № 4.

6. _____ ознакомить с настоящим приказом
(должность, Ф. И. О. ответственного)
работников под подпись.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на

(должность, Ф. И. О. ответственного)

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

\\

Приложение № 1

к приказу _____
(наименование образовательной организации)

от _____._____.20__ № _____

Список

**учащихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию и отчисляемых в
связи с получением образования (завершением обучения)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося	Дата рождения
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Приложение № 2

к приказу _____
(наименование образовательной организации)

от _____. _____. 20__ № _____

Список

**учащихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию и изъявивших
желание продолжить обучение в 10-м общеобразовательном классе**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося	Дата рождения	Дата и номер заявления о приеме в 10-й класс
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Приложение № 3

к приказу _____

(наименование образовательной организации)

от ____ . ____ . 20__ № _____

Список

учащихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию и прошедших индивидуальный отбор для обучения в 10-м классе _____

(с углубленным изучением
предмета/профильного обучения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося	Дата рождения	Дата и № протокола приемной комиссии
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Приложение № 4

к приказу _____

(наименование образовательной организации)

от ____ . ____ . 20__ № _____

Список

**учащихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию или получивших
неудовлетворительные результаты**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося	Дата рождения
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

(Наименование образовательной организации)

Приказ

№ _____

(Дата)

(Место составления приказа)

Об оставлении на повторный год обучения

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. №1015 (с изменениями от 28.05.2014 г. №598), Положением о формах, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, на основании заявления (*письменного согласия*) родителей (*законных представителей*), рекомендации педагогического совета _____ (протокол № от).

Приказываю:

- Оставить _____ (Ф.И.О. учащегося) _____ на повторный год обучения в _____ (указать класс) _____ как не ликвидировавшего академической задолженности по _____ (указать класс) _____ общеобразовательной программе _____ (указать уровень общего образования) _____ общего образования в установленные сроки.

- Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

(Должность руководителя)

(Наименование ОО)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

(Подпись)

(Ф.И.О.)

(наименование образовательной организации)

Приказ

№ _____

(дата)

(место составления приказа)

О подтверждении перевода в следующий класс

В соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015, пунктом _____,

(наименование и реквизиты локального акта, регламентирующего
порядок перевода)

на основании решения педагогического совета (протокол от «__» _____ 20__ г. № _____), в связи с ликвидацией академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать _____
(Ф. И. О. обучающегося)

учащегося _____ класса переведенным без условий.
(класс и профиль обучения, если есть)

2. Классному руководителю _____
(Ф. И. О.)

в срок до «__» _____ 20__ г. внести соответствующую запись в личное дело обучающегося.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на _____
(должность, Ф. И. О. ответственного)

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)