Частное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Альфа с углубленным изучением отдельных предметов

Согласовано	Принято	УТВЕРЖДЕНО
Протокол №1 от 31.08.2026 Управляющего совета	Протокол №1 от 31.08.2026г. педсовета	Приказ №123/од от 01.09.2026 Директор _____ А.В. Андреева

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее — Порядок) разработан в соответствии со всеми действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими сферу общего образования, в частности:

• Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации в другие организации по соответствующим уровням и направленностям, утвержденным приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240 (в редакции, действующей в 2026 году);

• Порядком применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и снятия их с обучающихся, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 (с изменениями от 30.09.2025 № 711);

• Уставом и локальными нормативными актами Частного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа Альфа с углубленным изучением отдельных предметов (далее — школа).

1.2. Настоящий нормативный локальный акт устанавливает нормативные требования, регламенты, процедурные алгоритмы и правовые основания к порядку перевода, условного перевода, повторного обучения и отчисления обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Юридически значимый информационный обмен и документооборот между школой и заявителями (родителями, законными представителями, совершеннолетними обучающимися) может осуществляться в формате электронного документооборота: все заявления, уведомления, отзывы и меморандумы, связанная документация передаются посредством электронной связи или информационной системы, обеспечивающей надежную верификацию личности, подтверждение подлинности сообщений и документальную фиксацию факта и времени получения.

Таблица 1. Сводный регламент процедурных сроков движения обучающихся

Процедурный этап / Действие	Предельный срок выполнения	Ответственное лицо / Орган
Регистрация любого поступившего заявления	1 рабочий день с момента подачи	Администратор школы

Рассмотрение заявления о переводе в параллель	До 5 рабочих дней с даты регистрации	Директор школы / Уполномоченное лицо
Издание приказа о переводе в следующий класс / условно	1 рабочий день с даты Педсовета	Директор школы
Уведомление сторон о приостановлении или отказе	В день принятия решения (1 рабочий день)	Администратор/ Администрация
Уведомление об изменении численности классов	За 10 календарных дней до приказа	Администрация школы

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС, УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА И ОРГАНИЗАЦИИ ПОВТОРНОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется исключительно по результатам освоения образовательных программ соответствующих уровней начального, основного и среднего общего образования:

- обучающиеся, полностью освоившие образовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс;
- обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие неликвидированную академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Коллегиальное решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе об условном переводе, принимается Педагогическим советом школы на основании итоговых оценок и протоколов промежуточной аттестации.

2.3. На основании решения Педагогического совета директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе в течение одного рабочего дня. При условном переводе в распорядительном документе в обязательном порядке фиксируются основание условного перевода, перечень предметов и конкретные академические сроки ликвидации задолженности.

2.4. Школа информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о наличии академической задолженности, сроках и графике ее повторной ликвидации под подпись или через системы ЭДО.

2.5. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки с момента ее образования, родители (законные представители) обязаны выбрать один из законодательно установленных маршрутов дальнейшего обучения:
1)оставление обучающегося на повторное обучение в том же классе;
2) перевод на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с официальным заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
3) обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП) в порядке, установленном локальными актами школы.

2.6. Организация повторного обучения производится на основании соответствующего письменного заявления родителя (законного представителя). В заявлении обязательно указываются: ФИО и дата рождения обучающегося, класс обучения, а также исчерпывающий перечень учебных предметов, дисциплин, курсов и модулей, по которым образовалась неликвидированная академическая задолженность.

2.7. Заявление о повторном обучении регистрируется в течение одного рабочего дня и передается директору. Приказ о повторном обучении издается в течение пяти рабочих дней

со дня регистрации заявления с указанием реквизитов решения Педагогического совета, класса повторного обучения и даты начала занятий.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА В ПАРАЛЛЕЛЬНЫЙ КЛАСС

3.1. Перевод в параллельный класс по инициативе заявителей

3.1.1. Перевод обучающегося в другой класс той же параллели допускается исключительно при наличии свободных мест в целевом классе.

3.1.2. Перевод производится на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, получившего основное общее образование, при наличии письменного согласия его родителей.

Правовыми и педагогическими основаниями для обращения с заявлением о переводе в параллельный класс являются:

• необходимость освоения адаптированной образовательной программы (при наличии соответствующего класса);

• желание осваивать программу с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения на уровне СОО;

•отказ от обучения по адаптированной программе или от углубленного/профильного изучения предметов;

• особенности психологической совместимости и личных отношений обучающегося с одноклассниками или педагогами;

• иные обоснованные семейные или личные обстоятельства.

3.1.3. В заявлении о переводе в обязательном порядке указываются: ФИО обучающегося, дата рождения, текущий и целевой классы, подробные основания перевода, вид/направленность программы, профиль обучения, дата перевода, а также выбор языка обучения и родного языка в пределах возможностей школы. К заявлению на АООП обязательно прилагается заключение ПМПК.

3.1.4. Директор школы рассматривает заявление в течение 5 рабочих дней. Перевод в профильные классы или классы с углубленным изучением предметов осуществляется по правилам индивидуального отбора.

3.1.5. Регламент разрешения разногласий между родителями (законными представителями):

- при отсутствии единого решения родителей процедура перевода приостанавливается распоряжением директора с отправкой письменного уведомления обеим сторонам в тот же день с указанием срока для примирения.
- в случае отзыва заявления (подаваемого письменно) или не достижения родителями согласия в установленный срок, директором выносится отказ в переводе;
- отказ регистрируется, вручается под подпись либо фиксируется актом при уклонении/отказе от ознакомления.

3.2. Перевод в параллельный класс по инициативе школы

3.2.1. Школа вправе принять решение о переводе обучающихся в другой класс той же параллели в следующих случаях:

- объединение малокомплектных классов одной параллели при соблюдении действующих санитарных норм и правил (СанПиН);
- разделение класса на несколько классов при превышении предельной санитарной наполняемости.

3.2.2. Изменение численности и комплектование классов осуществляется по решению директора школы с учетом мнения обучающихся и родителей. Получение отдельного письменного согласия родителя не требуется. Уведомление о предстоящих изменениях и их

обосновании доводится до сведения родителей не позднее чем за 10 календарных дней до издания приказа.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

4.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства РФ и Приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240.

4.2. Перевод может быть осуществлен в следующих случаях:

• По инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в т.ч. при переезде, изменении места жительства);

• в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии, лишения или прекращения действия государственной аккредитации по соответствующей программе;

• в случае приостановления действия лицензии школы.

4.3. Приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию издается в строго установленные законодательством сроки. Письменное подтверждение (уведомление) от принимающей организации о зачислении с указанием номера и даты распорядительного акта подлежит обязательной регистрации и бессрочному хранению в личном деле обучающегося.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы по следующим правовым основаниям:

1) в связи с завершением обучения (получением основного общего или среднего общего образования);

2) досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей);

3)досрочно по инициативе школы в качестве дисциплинарного взыскания;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

5.2. Отчисление в связи с завершением обучения производится на основании результатов государственной итоговой аттестации (ГИА) и решения Педагогического совета школы с выдачей документа об образовании установленного образца (аттестата).

5.3. Досрочное отчисление по инициативе заявителей (в том числе при переходе на семейное образование или самообразование) оформляется письменным заявлением. При переходе на семейную форму школа в обязательном порядке информирует родителей об их законодательной обязанности уведомить орган местного самоуправления по месту жительства в установленные сроки.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения заявления об отчислении, а также урегулирования разногласий между родителями полностью аналогичен процедуре, установленной в пунктах 3.1.3–3.1.5 настоящего Порядка (включая право отзыва, приостановление процедуры, фиксацию актов уклонения от ознакомления под подпись).

5.5. Отчисление экстернов производится после завершения ими прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. Экстерну выдается справка с результатами промежуточной аттестации и (или) аттестат.

5.6. Дисциплинарное отчисление обучающегося, достигшего возраста 15 лет, допускается как крайняя мера дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и Приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 (ред. от 30.09.2025 № 711).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 564644994569073537114765422031472967103361152761

Владелец Андреева Алевтина Владимировна

Действителен С 17.06.2026 по 17.06.2027