


МКОУ «МЕЛЬНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
659734, с. Мельниково, Алтайского края, Новичихинский район, переулок Школьный  
1, Телефон 8-385-55-25-6-45

Рассмотрено на заседании педагогического совета Протокол №2 от 07.09.2023г.	Согласовано Советом родителей, протокол №1 от 29.08.2023	Рассмотрено на Совете обучающихся, протокол №1 от 29.08.2023г	Утверждены приказом МКОУ «Мельниковская СОШ» № 54 от 07.09.2023г. 
--	--	---	--

## Положение

### о порядке и основании перевода, отчисления обучающихся

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 г. № 240 "Об утверждении Порядка и условий 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";

1.2. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления обучающихся (далее-Положение) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Мельниковская средняя общеобразовательная школа» Новичихинского района Алтайского края (далее – Учреждение) регламентирует и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающегося.

1.3. Положение размещается на официальном сайте Учреждения.

1.4 . Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:



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

1.5 Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

## **2. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1 В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- а) осуществляют выбор принимающей организации;
- б) обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- в) при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в комитет по образованию для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- г) дети граждан, проходящих военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, граждан, находящихся на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в п.6 статьи 1 Федерального Закона от 31.05.1996 №61 -ФЗ «Об обороне», граждан призванных на военную службу в Вооруженные Силы российской Федерации по мобилизации, граждан, заключившие в соответствии с пунктами 3,5,7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, в том числе уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции пользуются преимущественным правом на перевод в другие приближенные к месту жительства образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;



г) обращаются в МКОУ «Мельниковская СОШ» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.3 На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.4. Исходная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

а) личное дело обучающегося;

б) справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.5. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.6. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего



обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.7. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся <3>.

2.8. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

2.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МКОУ «Мельниковская СОШ» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе МКОУ «Мельниковская СОШ» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МКОУ «Мельниковская СОШ», а также разместить указанное уведомление



на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МКОУ «Мельниковская СОШ» обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии;

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения МКОУ «Мельниковская СОШ» государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении МКОУ «Мельниковская СОШ» государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;



- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у МКОУ «Мельниковская СОШ» отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу;

- в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа МКОУ «Мельниковская СОШ» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе МКОУ «Мельниковская СОШ» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1., осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от МКОУ «Мельниковская СОШ», о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. МКОУ «Мельниковская СОШ» доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие



образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

3.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц МКОУ «Мельниковская СОШ» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. МКОУ «Мельниковская СОШ» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МКОУ «Мельниковская СОШ», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МКОУ «Мельниковская СОШ», в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц.



#### 4. Порядок перевода учащихся в следующий класс

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента её образования в сроки, установленные Учреждением. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение им образования, в том числе в форме семейного образования, самообразования, обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.4. Аттестация обучающегося, переведённого в следующий класс с академической задолженностью по соответствующему учебному предмету, проводится не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.5. Форма промежуточной аттестации, порядок её проведения определяются локальными актами Учреждения

- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам.

4.5. При положительном результате аттестации педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно.

4.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её 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.



4.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в учреждении.

4.8. В случае, если учащийся имеет пропуски уроков по уважительной причине в течение продолжительного времени (одной четверти) по болезни, ему предоставляется возможность продления срока промежуточной аттестации согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

4.9. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и(или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4.10. Перевод обучающегося из класса в класс одной параллели осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося либо личного заявления совершеннолетнего обучающегося.

#### **5. Порядок перевода на иные формы обучения**

5.1. Общее образование может быть получено в Учреждении в очной, очно-заочной или заочной форме, а также вне Учреждения – в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования. В целях получения образования и обучения допускается сочетание различных форм получения образования и обучения.

5.2. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с учетом мнения ребенка.

5.3. Для осуществления перевода обучающегося на другую форму обучения по образовательным программам осуществляется на основании письменного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Заявление может быть подано в учреждение лично либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовым отправлением.

5.4. Заявление должно быть рассмотрено в течение 3 рабочих дней и издан распорядительный акт о переводе обучающегося на форму обучения, указанную в заявлении.

#### **6. Порядок перевода на обучение по адаптированной образовательной программе**



6.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и(или) с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) переводятся на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

6.2. Родители (законные представители) обучающегося для осуществления перевода предоставляют в учреждение следующие документы:

- заявление на обучение ребенка по АООП в установленной форме (Приложение 2);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией на обучение по адаптированной общеобразовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

6.3. Учреждение обязано рассмотреть заявление и в течение трех рабочих дней издать приказ о переводе обучающегося и создании условий для реализации указанной в заявлении образовательной программы.

В течение 5 рабочих дней после издания приказа учреждение обязано разработать адаптированную образовательную программу, график консультаций, расписание коррекционных курсов и иных специальных условий в соответствии с рекомендациями ПМПК и приступить к реализации программы.

6.4. Учреждение организует обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и(или) с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с применением различных форм обучения и технологий, в том числе дистанционных технологий и электронного обучения. Образование обучающихся по адаптированной общеобразовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья и(или) с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) может быть организовано по индивидуальному учебному плану, в классах совместно с другими обучающимися, отдельных классах при наличии таких в учреждении

6.5. Перевод обучающегося в процессе обучения с адаптированной образовательной программы на обучение по общеобразовательной программе осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

## **7. Порядок перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану**



7.1. Порядок перевода обучающегося на индивидуальный учебный план определяется Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Мельниковская средняя общеобразовательная школа» Новичихинского района Алтайского края.

#### **8. Порядок перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану на дому и (или) находящихся на длительном лечении в стационарах**

8.1. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану на дому и (или) находящихся на длительном лечении в стационарах осуществляется на основании заключения медицинской организации о необходимости обучения ребенка индивидуально на дому (справка врачебной комиссии (далее – ВК), заверенная подписями членов комиссии и печатью) и письменного заявления родителей (законных представителей) на имя директора.

8.2. Заявление может быть подано лично или направлено в Учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ресурсов почтовой связи, иными общедоступными способами.

8.3. Заявление должно быть рассмотрено в течение 3 рабочих дней и издан распорядительный акт о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

8.4. В течение 5 рабочих дней учреждение разрабатывает индивидуальный учебный план и приступает к его реализации.

#### **9. Порядок прекращения образовательных отношений с обучающимся**

9.1. Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется приказом директора на следующих основаниях:

- в связи с получением образования (завершением обучения),
- досрочно в части: - по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в общеобразовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в общеобразовательную организацию; - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей



(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

9.2. Основанием для отчисления является заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление об отчислении обучающегося из Учреждения является заявлением, дающим право учреждению отчислить обучающегося. В личном деле обучающегося в графе о выбытии указывается новое место учебы, № приказа об отчислении, запись заверяется директором или уполномоченным им лицом. В «Алфавитную книгу» вносится запись о выбытии обучающегося.

9.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении. Форма справки устанавливается Учреждением (приложение 3). Выдача справки производится под роспись получателя в Журнале выдачи справок об обучении.

№ п/п	Ф.И.О.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность обучающегося	Справка		Расписка в получении
			Дата выдачи	Регистрационный №	

Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка о периоде обучения, которая формируется в электронной системе «Сетевой город. Образование» по форме: «Отчет об успеваемости и посещаемости ученика», «Табель успеваемости обучающегося». Справки подписываются классным руководителем, директором школы, заверяются печатью.

9.4. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных законом, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает



отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

9.5. Решение об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

9.6. Учреждение обязано незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Комитет Администрации Новичихинского района по образованию, который совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

9.7. Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется приказом директора.

9.8. Учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся вправе обжаловать в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применения к учащимся.

9.9. Отчисление, как мера дисциплинарного воздействия не применяется к учащимся по образовательным программам начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

9.10. Не допускается отчисление учащихся во время их болезни, каникул, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

#### **10. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, прекращении образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося из Учреждения**

10.1. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений для обжалования принятых решений и урегулирования разногласий.

#### **11. Заключительные положения**



11.1. Отношения, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством федерального, регионального и муниципального уровней.

11.2. В случае изменения законодательства РФ в области образования в части перевода, отчисления обучающихся настоящее Положение может быть изменено, разработана новая редакция.

Приложение 1  
к Положению о порядке и основании перевода,  
отчисления обучающихся МКОУ «Мельниковская СОШ»

Директору МКОУ «Мельниковская СОШ»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество директора)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_ (указать ФИО ребенка полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

\_\_\_\_\_, учащегося \_\_\_\_\_ класса,  
профиль (при наличии) \_\_\_\_\_

в порядке перевода в другую образовательную организацию: \_\_\_\_\_,  
(указывается название образовательной организации) расположенную в

\_\_\_\_\_ (указывается населенный пункт, субъект Российской Федерации в случае переезда)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Приказ об отчислении ребенка из МКОУ «Мельниковская СОШ» в порядке перевода -  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень выданных документов:

- а) личное дело обучающегося;
- б) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица)

Документы выдал \_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица) МП учреждения