
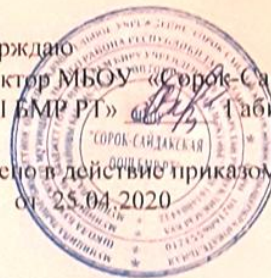


Принято
Педагогическим советом
протокол № 7 от 24.04.2020

Согласовано с учетом мнений
Родительского комитета
Протокол № 4 от 23.04.2020

Утверждаю
Директор МБОУ «Сорок-Сайдакская
ООШ БМР РТ»  Лабитова Я.М.

Введено в действие приказом
№ 45 от 25.04.2020



Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сорок-Сайдакская основная общеобразовательная школа Буинского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящий порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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 образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014г. №177, и Уставом школы.
- 1.2 Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего образования в школе.
- 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 учащихся в следующий класс

- 2.1. В следующий класс переводятся учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 2.2. Перевод учащихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета Школы.
- 2.3. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе учащихся 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).
- 2.4. Подтверждение перевода в следующий класс учащихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации учащимся академической задолженности.
- 2.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода учащегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

2.6. Учащиеся Школы, 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 Школы.

3. Организация повторного обучения

3.1. Повторное обучение предоставляется учащемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

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

3.2. Заявление о повторном обучении подается в канцелярию Школы.

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

3.4. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении учащегося 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 учащийся приступает к обучению в данном классе.

4. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

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

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) год рождения учащегося;
- 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 Школой.

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

4.4. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

4.5. Директор Школы 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 учащийся приступает к обучению в данном классе.

5. Перевод учащегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования

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

– по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

– в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– в случае приостановления действия лицензии Школы на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.2. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в Школе вместе с личными делами учащихся в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства.

6. Прекращение образовательных отношений.

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление учащихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении учащегося и выдаче ему аттестата..

6.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося:

6.3.1. в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.3.2. в случае выбора учащимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование);

6.3.3. в случае выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), иной формы обучения (семейное образование);

6.3.4. в случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, МБОУ до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

6.4. В случае, указанном в п.7.3.1. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления (Приложение № 7) родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), где указывается, что ответственность за организацию обучения ребенка

родители берут на себя. Ответственное лицо регистрирует документы, выданные учащемуся (заявителем) в журнале регистрации документов выбывших учащихся (Приложение № 8), где указывает дату подачи заявления об отчислении. На основании заявления МБОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (Приложение № 9).

6.5. В случае, указанном в п.п. 7.2. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется приказом об отчислении учащегося в связи с получения ими основного общего образования.

6.6. В случае, указанном в п. 7.3.3. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося МБОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

6.7. В случае, указанном в п. 7.3.4. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований МБОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

6.8. МБОУ выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

-личное дело учащегося;

-документ, содержащий 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.

6.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МБОУ.

6.10. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе МБОУ.

6.10.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе МБОУ в случае применения к учащемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. МБОУ в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ.

6.10.2. МБОУ обязано незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

6.10.3. Основанием для отчисления является приказ директора МБОУ, изданный на основании решения педагогического совета, при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования), согласия органа опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

6.10.4. МБОУ выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;

- документ, содержащий 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.

6.10.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося МБОУ.

6.11. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и МБОУ.

6.11.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ, в следующих случаях:

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), 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.

6.11.2. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется учредителем МБОУ. Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

6.11.3. О предстоящем переводе МБОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте МБОУ в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) учащихся на перевод в иную образовательную организацию.

6.11.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, МБОУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБОУ 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 министерством образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения МБОУ 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 Министерством образования и науки Республики Татарстан решении о лишении МБОУ 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 МБОУ

отсутствует полученное от Министерства образования и науки Республики Татарстан 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 Министерства образования и науки Республики Татарстан МБОУ 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 по образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта Министерства образования и науки Республики Татарстан об отказе МБОУ в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

6.11.5. МБОУ доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из МБОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), 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.

6.11.6. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) МБОУ издает приказ об отчислении

6.11.7. учащихся 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

6.11.8. срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

6.11.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

6.11.10. МБОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

6.12. Отчисление экстернов, принятых в МБОУ для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуются.

6.13. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБОУ.

7. Порядок восстановления обучающихся

7.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в образовательной организации, является возможность успешного продолжения ими обучения.

7.2. Право на восстановление в образовательную организацию в течение пяти лет с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении обучающегося, имеют лица,

отчисленные из образовательной организации по инициативе образовательной организации, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, или за невыполнение условий договора на оказание образовательных услуг.

7.3. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в образовательной организации, производится в течение учебного года обучения на ту же ступень обучения, по которым они обучались до отчисления. Также в течение текущего учебного года могут быть восстановлены лица, отчисленные из образовательной организации, как не приступившие к учебным занятиям в течение месяца после начала учебного года.

7.4. Восстановление в образовательную организацию производится приказом директора на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в образовательной организации, и/или его

законных представителей. Все заявления хранятся в личных делах обучающихся. При восстановлении в число обучающихся засчитываются оценки по тем дисциплинам, учебные программы которых не изменились и соответствуют действующему Федеральному государственному образовательному стандарту. Если по итогам промежуточной аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разница в учебных планах), в приказе о восстановлении должна содержать запись об установлении сроков сдачи академической задолженности.

7.5. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в образовательной организации по договорам на оказание образовательных услуг, заключаются новые договора об их обучении в образовательной организации на новых условиях.

7.6. В образовательной организации плата за восстановление не взимается.

7.7. Порядок восстановления распространяется на учащихся, отчисленных из школы по инициативе образовательной организации, к которым применена мера дисциплинарного взыскания: отчисление из школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

7.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, отчисленных из школы по инициативе образовательной организации, самостоятельно или через своих представителей вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с целью обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания и восстановления его для дальнейшего обучения в школе.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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 _____

_____ классе, в связи с _____

(класс и профиль обучения, если есть)

(переводом или переездом)

В _____.

(наименование принимающей организации или населенный пункт, субъект РФ)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»

№ _____

от «_» _____ 20__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении в
общеобразовательную организацию

Администрация МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ» уведомляет о том,
что _____

(Ф.И.О учащегося)

_____ года рождения зачислен в порядке перевода с 1.10.2018 года в 5 класс
МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ».

Основание: приказ № _____ от _____

Директор МБОУ

М.П.

ПРИКАЗ
об отчислении в порядке перевода

На основании заявления _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в порядке перевода ученика __ класса _____
в связи с переводом в _____.

2. ЗДУР _____:

– 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

Приказ

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 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 об основном общем образовании.

3. _____ организовать участие в государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки учащихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию или получивших неудовлетворительные результаты, по списку согласно приложению № 2.
(должность, Ф. И. О. ответственного)

4. _____ ознакомить с настоящим приказом 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.)

к приказу _____
(наименование образовательной организации)
от 20__ № _____

**Список
обучающихся, 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		

к приказу _____
(наименование образовательной организации)
от 20__ № _____

**Список
обучающихся, 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		

**Приказ
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 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) (указать класс)
на повторный год обучения в _____ как не ликвидировавшего академической
(указать класс)
задолженности по общеобразовательной программе _____ общего
(указать уровень общего образования)
образования в установленные сроки.
- Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

(Должность руководителя)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены: _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

**Приказ
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:

- Считать _____ учащегося _____ класса переведенным без условий.
(Ф. И. О. обучающегося) (класс и профиль обучения, если есть)
- Классному руководителю _____ в срок до «___» _____ 20__ г.
(Ф. И. О.)

внести соответствующую запись в личное дело обучающегося.

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

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены: _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

