

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО
ОБУЧЕНИЯ»

ПОРЯДОК

27.08.2025 № 68-п

УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.Р.Усманов

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «26» 08 20 25 г.

г. Грозный

основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
Протокол № 1 от «05» 08 20 25 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее — порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 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 Минпросвещения России от 06.04.2023г. № 240, и уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр дистанционного обучения» (далее — Центр).

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 Центре.

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления обучающегося могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы по вопросам организации электронного документооборота.

2. Перевод обучающихся в другую группу

2.1. В связи со спецификой обучения в Центре класс делятся на группы в количестве от одного до пяти человек. Перевод обучающегося в другую группу возможен при наличии свободных мест в группе, в который заявлен перевод.

2.2. Перевод в другую группу осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

Родители могут обратиться с заявлением о переводе обучающегося в другую группу по следующим основаниям:

необходимость обучения по адаптированной программе, если есть группа, в которой обучающиеся осваивают аналогичную программу;

особенности личных отношений обучающегося с одноклассниками и педагогическими работниками.

2.3. В заявлении на перевод в другую группу указываются:

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

- год рождения обучающегося;

- группа обучения;

- группа, в который заявлен перевод;

- основания, по которым заявлен перевод;

- вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод в случае необходимости обучения по адаптированной программе;

- согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на обучение по адаптированной программе (при необходимости такого обучения);

- дата перевода;

- обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, в пределах возможностей, предоставляемых Центром.

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

2.4. Заявление о переводе в другую группу подается в учебную часть Центра.

2.5. Ответственное должностное лицо (секретарь учебной части) принимает заявление о переводе в другую группу, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2–2.3 настоящего порядка.

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

2.6. Заявление о переводе в другую группу рассматривается директором Центра или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в который заявлен перевод или в случае, указанном в п. 2.18 настоящего порядка.

2.7. Директор Центра или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в другую группу 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 другой группе.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в который заявлен перевод, директор Центра 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 любым доступным способом. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Центре правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в другую группу хранится в личном деле обучающегося.

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 учебной части делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в другую группу. 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 другую группу 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 другую группу, и подается в учебную часть Центра.

2.13. Отзыв заявления о переводе в другую группу регистрируется в соответствии с установленными в Центре правилами делопроизводства. На отзванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в другую группу, директор Центра 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 любым доступным способом. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося в другую группу. Уведомление о приостановлении

перевода регистрируется соответсвии с установленными в Центре правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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 учебной части делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в другую группу. 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 другую группу, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в другую группу 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 другую группу директор Центра или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в другую группу. 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 обучающегося в другую группу в письменном виде в тот же день любым доступным способом. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Центре правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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 Центра 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 другую группу по инициативе Центре

3.1. Администрация Центра может принять решение о переводе обучающегося в другую группу в следующих случаях:

- объединение малокомплектных групп при условии соблюдения санитарных правил;
- разделение групп на несколько при превышении предельной наполняемости, установленной Центром.

Перевод обучающихся из группы в группу в связи с изменением численности обучающихся, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора Центра. В исключительных случаях, определяемых индивидуально, решение о переводе может приниматься педагогическим советом с учетом мнения ученического самоуправления и родительского комитета.

3.2. Количество групп, определяется Центром самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

3.3. При переводе из группы в группу в связи с изменением численности обучающихся группы при комплектовании групп 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 Центра о предстоящем переводе из группы в группу с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 10 календарных дней до издания приказа о переводе.

3.5. Издание приказа о переводе из группы в группу в связи с изменением численности обучающихся группы 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 Центра.

4.3. Директор Центра 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). Родители

(законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о наличии у ученика академической задолженности в случае перевода в следующий класс условно. См. Образец уведомления для родителей неуспевающего ученика (приложение 1).

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

4.5. Директор Центра 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. Обучающиеся Центра, 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 заключением психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Центра. Порядок перевода на обучение по адаптированной образовательной программе в случае отрицательных результатов ликвидации академической задолженности аналогичен порядку перевода на обучение по адаптированной программе по заявлению совершенолетнего обучающегося или родителей несовершеннолетнего обучающегося.

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 обучающегося;
- в) класс обучения;

г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность. См. Образец заявления на повторное обучение (приложение 2).

5.2. Заявление о повторном обучении подается в учебную часть Центра.

5.3. Секретарь учебной части принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в Центре правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Центра или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.4. Директор Центра 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 (при наличии), класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

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

6.1. 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 Центра, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
- в случае приостановления действия лицензии.

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

6.3. Уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, или справки с отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в Центре в личном деле обучающегося в соответствии с установленными в Центре правилами делопроизводства.

7. Отчисление из Центра

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

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

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании заявления.

7.3.1. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;

- класс обучения;
- желаемая дата отчисления.

7.3.2. Заявление об отчислении подается в учебную часть.

7.3.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление об отчислении, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 7.3, 7.3.1 настоящего порядка.

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

7.3.4. Заявление об отчислении рассматривается директором Центра или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.

7.3.5. Директор Центра или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

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

7.3.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление, и подается в учебную часть Центра.

7.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в Центре правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

7.3.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу отчисления обучающимся, директор Центра 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.

7.3.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день любым доступным способом. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления обучающегося. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в Центре правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

7.3.11. 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 учебной части делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 7.3.5 настоящего порядка.

7.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу отчисления обучающегося, директор Центра или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. 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.

7.3.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в письменном виде в тот же день любым доступным способом. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в Центре правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

7.3.15. 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 Центра 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.

7.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Центра 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.

8. Восстановление обучающегося в Центре

8.1. Восстановление обучающегося в Центре, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей

(законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема в Центр.

8.2. Право на восстановление в Центре имеют лица, не достигшие возраста 18 лет, а также обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности.

8.3. Восстановление лиц в число обучающихся Центре осуществляется только при наличии свободных мест.

8.4. При восстановлении обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности, Центр проводит определение уровня образования обучающегося для зачисления в конкретный класс.

8.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления обучающего и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

8.6. Решение о восстановлении обучающегося утверждается приказом директора Центра.

8.7. При восстановлении в Центре обучающемуся устанавливается порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при ее наличии).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Центра, принимается на Педагогическом совете Центра с учетом мнения родительского комитета и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Центра.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Порядка.

9.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Образец уведомления для родителей неуспевающего ученика

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»**

Исх. №_____ от_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые Анна Петровна и Константин Сергеевич!

Администрация ГБОУ “Центр дистанционного обучения” уведомляет вас о том, что на основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ваш ребёнок, Семенов Максим, обучающийся 8 - го класса, по результатам второго триместра 2025/26 учебного года может иметь неудовлетворительные отметки по следующим предметам:

математика;
английский язык;
<...>.

Приглашаем вас на встречу для обсуждения необходимых мер по ликвидации пробелов в образовании вашего ребенка, которая состоится 03.03.2025г. в 14:00.

Сообщаем, что в случае получения неудовлетворительной отметки за третий триместр по учебным предметам возможно возникновение академической задолженности.

В связи с этим напоминаем:

1. В соответствии с частью 3 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащийся обязан ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2. Согласно частям 4 и 6 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом.

_____ **Директор**
(должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

_____ **Куратор**
(должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Ознакомлены:

_____ (Ф. И. О. родителей, законных представителей) _____ (подпись)

Образец заявления на повторное обучение

Директору
ГБОУ «Центр дистанционного обучения»
С.Р. Усманову

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
указывается ФИО заявителя

проживающей (его) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать для моего сына, Ипполитова Евгения Петровича, 31.03.2011 года рождения, повторное обучение в 2025/2026 учебном году в 7-м классе в связи с имеющейся академической задолженностью по итогам 2024/2025 учебного года по следующим предметам: биология, математика, физика.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)