



КАК ЗАПОЛНЯТЬ ЛИЧНОЕ ДЕЛО ПРИ ПЕРЕВОДЕ УЧЕНИКА ИЗ ДРУГОЙ ШКОЛЫ:

Оформить личную карту ученика на основе личного дела предыдущей школы

☐

Включить заявление о приеме в порядке перевода —
при переводе по инициативе родителей

☐

Подшить приказ или заверенную копию приказа о зачислении в порядке перевода —
при переводе по инициативе родителей

☐

Подшить выписку из приказа о зачислении и согласие родителей на перевод — при приеме
ребенка из организации, которая прекратила или приостановила свою деятельность, лишилась
лицензии или государственной аккредитации

☐

Вложить документ с результатами успеваемости: выписку из классного журнала с текущими
отметками и результатами промежуточной аттестации, которая заверена печатью прежней школы
и подписью директора

☐

Подшить копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность
родителя или законного представителя (взять из личного дела предыдущей школы,
если данные не менялись)

☐

Подшить копию свидетельства о рождении ребенка или документа,
подтверждающего родство заявителя (взять из личного дела предыдущей школы,
если данные не менялись)

☐

Проверить в заявлении о приеме на обучение или отдельных заявлениях информацию:

- о выборе языка обучения и родного языка;
- праве внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- потребности ребенка в обучении по АООП и согласии родителей — для детей с ОВЗ,
если необходимо;
- об ознакомлении с лицензией, аккредитацией и локальными актами школы;
- о согласии на обработку персональных данных
- перечне дополнительно представленных документов, который родители вносят
собственноручно.

☐