

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №81*

ОБСУЖДЕНО  
педагогическим советом  
МАБУ СОШ №81  
Протокол № 4 от 19.01.2024г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ СОШ №81  
от 22.01.2024 №27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №81**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует общий порядок перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в школе.

1.2. Порядок и основание перевода, отчисления обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”.
- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”.
- Приказом Минобрнауки от 06.04.2023 № 240 “Порядок и условия 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”.

#### **2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПАРАЛЛЕЛЬНЫЙ КЛАСС, ИЗ ОДНОЙ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ В ДРУГУЮ (ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК, ИНФОРМАТИКА)**

2.1. Перевод обучающегося возможен при наличии свободных мест в классе (группе), в который заявлен перевод.

2.2. Перевод осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3. В заявлении на перевод указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- класс (группа), в который заявлен перевод;

- дата перевода.

2.4. Заявление о переводе подаётся секретарю школы.

2.5. Секретарь принимает заявление о переводе, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2.-2.3. настоящего Порядка. Принятое заявление регистрируется и передаётся на рассмотрение директору школы в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе рассматривается директором школы в течение двух рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе (группе), в который заявлен перевод. Директор делает на заявлении соответствующую пометку с указанием основания отказа, даты рассмотрения заявления, подписи и её расшифровки.

2.7. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

2.8. Издание приказа о переводе осуществляется в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления.

### **3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС**

3.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую образовательную программу учебного года. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению Педагогического совета школы.

3.3. Директор школы издаёт 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).

3.4. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведённых условно, осуществляется по решению Педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.

3.5. Директор школы издаёт приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения Педагогическим советом.

3.6. Обучающиеся школы, 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-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВТОРНОГО ОБУЧЕНИЯ**

4.1. 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.

4.2. Заявление о повторном обучении подаётся секретарю школы.

4.3. Секретарь принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в установленных в школе правилами делопроизводства и передаётся на рассмотрение директору школы в течение одного рабочего дня.

4.4. Директор школы издаёт приказ о повторном обучении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения Педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

## **5. ПЕРЕВОД НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

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

5.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- 2) год рождения обучающегося;
- 3) класс обучения;
- 4) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- 5) форма обучения;
- 6) язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

5.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подаётся секретарю школы. Копии и рекомендаций ПМПК хранятся в личном деле обучающегося.

5.4. Секретарь принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе и передаёт на рассмотрение директору школы в течение одного рабочего дня.

5.5. Директор школы издаёт приказ о переводе обучающегося в течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

## **6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОБУЧАЮЩИХСЯ 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 исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

- в случае приостановления действия лицензии.

6.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

6.3. Директор школы издаёт приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.4. Перевод обучающихся не зависит от перевода (времени) учебного года.

## **7. ПЕРЕВОД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ЕГО ИНИЦИАТИВЕ ИЛИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

7.1. 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:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования;

- обращаются в МБОУ СОШ №81 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.

7.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в

принимающую организацию указывается:

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 населённый пункт, субъект Российской Федерации.

7.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода МБОУ СОШ №81 в течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населённый пункт, субъект Российской Федерации).

7.4. МБОУ СОШ №81 в течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления выдаёт 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 объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью МБОУ СОШ №81 и подписью директора школы (уполномоченного им лица).

7.5. Указанные в п. 7.4. документы совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ СОШ №81 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

7.6. При приёме (перевод) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, 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.

7.7. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом директора в течение трёх рабочих дней после приёма заявления и документов, указанных в п.7.4., с указанием даты зачисления и класса.

7.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБОУ СОШ №81 в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ СОШ №81 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

## **8. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ СОШ №81, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИШЕНИЯ ЕЁ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПО СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ; В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

8.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ СОШ №81 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с п. 6.2. настоящего Порядка. О предстоящем переводе МБОУ СОШ №81 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности организации, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в п. 6.2. настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

8.2. МБОУ СОШ №81 уведомляет учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме о причине, ведущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также размещает, указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пять рабочих дней с момента вступления в законную силу решение суда;

б) в случае приостановления действия лицензии – в течение пять 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 Федерации полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в) в случае лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе – 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 Федерации полномочия в сфере образования (далее – аккредитационные органы), решении о лишении МБОУ СОШ №81 государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе;

г) в случае, если до прекращения действия государственной аккредитации осталось менее двадцати пяти рабочих дней и у МБОУ СОШ №81 отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приёме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу – в течение пяти рабочих дней с даты наступления

указанного случая;

д) в случае отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации МБОУ СОШ №81 по соответствующей образовательной программе, если действие государственной аккредитации прекращено, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в государственную информационную систему “Реестр организаций”, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам”.

8.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в п. 8.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

а) информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

б) сведений, содержащихся в Реестре организаций.

8.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций 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.

8.5. МБОУ СОШ №81 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 заявлений лиц, указанных в п. 6.2. настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации (принимающих организаций);

- перечень образовательных программ, реализуемых организацией;

- количество свободных мест.

8.6. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают в письменном согласии принимающую организацию из перечня организаций, предложенных учредителем исходной организации.

8.7. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в п. 6.2. настоящего Порядка директор МБОУ СОШ №81 издаёт приказ 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, прекращение действия государственной аккредитации).

8.8. МБОУ СОШ №81 передаёт в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в п. 3. настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

8.9. На основании представленных документов принимающая организация издаёт распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБОУ СОШ №81 аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением МБОУ СОШ №81 государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращением действия государственной аккредитации.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

8.10. 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, указанных в п. 6.2. настоящего Порядка.

## **9. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

9.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) из МБОУ СОШ №81 возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным законом.

9.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании государственной итоговой аттестации и решения Педагогического совета директор школы издаёт приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

9.3. Образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

1) по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе МБОУ СОШ №81 в случае применения к учащемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения учащимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы соответствующего уровня и выполнения учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в МБОУ СОШ №81, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в МБОУ СОШ №81;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ СОШ №81, в том числе в случае ликвидации МБОУ СОШ №81.

9.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств учащегося перед МБОУ СОШ №81.

9.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении учащегося из МБОУ СОШ 81. Если с совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении учащегося из МБОУ СОШ №81. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ СОШ №81, прекращаются с даты его отчисления из МБОУ СОШ №81.



9.6. При досрочном прекращении образовательных отношений МБОУ СОШ №81 в трёхдневный срок после издания приказа директора об отчислении учащегося выдаёт лицу, отчисленному из МБОУ СОШ №81, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” (с дополнениями и изменениями).

10. Порядок и основание восстановления учащихся.

10.1. Порядок восстановления обучающихся в МБОУ СОШ №81 не предусматривается.

## СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(она) обучался(лась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №81 г. Нижний Тагил в \_\_\_\_ «\_\_\_» классе в \_\_\_\_\_ учебном году и получил(а) отметки:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Текущие отметки
1						
2						
3						
4						
5						

Директор МБОУ СОШ №81.: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_1\_\_\_



Приложение №3

Директору МБОУ СОШ № 81  
(наименование МОУ)  
\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
(родителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, учени \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” класса в параллельный  
\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” класс с “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Дата) (подпись)

Приложение №4

Директору МБОУ СОШ №81  
(наименование МОУ)  
\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
(родителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, учени \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” класса из группы учителя  
\_\_\_\_\_ в группу учителя \_\_\_\_\_  
с “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Дата) (подпись)