

## Переведення між закладами освіти

1. Для переведення учня з одного закладу освіти до іншого один з батьків учня (або опікун) має звернутися до обраного ним закладу освіти щодо можливості зарахування з відповідним письмовим зверненням (запитом) в довільній формі, у тому числі шляхом надсилання його сканованої копії електронною поштою.

2. Керівник закладу освіти упродовж п'яти робочих днів з дати надходження такого звернення (запиту) має надати заявнику письмову відповідь (у тому числі шляхом надсилання її сканованої копії на електронну пошту заявника) про наявність (у вигляді довідки про можливе зарахування до певного класу) чи відсутність вільних місць у певному класі.

3. До закладу освіти, з якого переводиться учень, подаються: заява одного з батьків учня; письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

4. Упродовж одного робочого дня з дня отримання відповідних документів керівник закладу освіти зобов'язаний видати наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та видати особову справу учня.

5. Упродовж п'яти робочих днів з дня отримання від закладу освіти зазначених документів один із батьків учня має подати до закладу освіти, до якого переводиться учень: заяву про зарахування; особову справу учня.

У такому випадку наказ про зарахування учня до закладу освіти має бути виданий упродовж одного робочого дня з дня отримання документів.

[Наказ МОН від 10.05.2018 року за №367 “Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти”.](#)

[Наказ МОН від 14.07.2015 року за №762 “Про затвердження Порядку переведення учнів \(вихованців\) закладу загальної середньої освіти до наступного класу”.](#)

[Лист МОН від 22.07.2019 року за №1/9-471 “Щодо окремих питань переведення учнів закладу загальної середньої освіти до наступного класу”.](#)