

РАССМОТРЕНО
На заседании педсовета
МОУ Горекацанская ООШ

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ Горекацанская ОШ
Портнягина Н.В.

**Положение
о правилах приёма обучающихся
Муниципальное общеобразовательное учреждение
Горекацанская основная общеобразовательная школа
Муниципального района «Улетовский район»
Забайкальского края**

1. В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. №884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, №32, ст. 5343). Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования регламентирует правила граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МОУ Горекацанская ООШ.

3. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе ФЗ от 29 декабря 2012г № 273 - ФЗ.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

5. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

6. Получение начального общего образования в МОУ Горекацанская ООШ начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста

восемью лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей руководитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

7. Комплектование детей в первые классы школы по программе четырёхлетней начальной школы УМК «Школа России» проводится в соответствии с приказом директора школы. Заявления в 1 класс проживающих на закреплённой территории начинается с 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Заявления в первый класс для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, рассматриваются с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

8. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс общеобразовательного учреждения независимо от уровня их подготовки.

9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

10. Приём в первый класс осуществляется без вступительных испытаний, без права выбора учителя родителями (законными представителями).

11. Основанием для отказа в зачислении может служить только отсутствие свободных мест в учреждении.

12. В случае обращения в Учреждение для зачисления ребёнка заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет в Учреждение: в 1 класс:

заявление о зачислении ребёнка в Учреждение на имя руководителя учреждения (приложение № 1), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией учреждения на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации. Уставом Учреждения;
- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребёнка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия заверяется должностным лицом, ответственным за приём и регистрацию документов, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям) ребёнка);

- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (для лиц, проживающих на закреплённой территории) или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал) - для приёма в Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября.

Руководитель ОО издаёт приказ на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений на обучение в первый класс.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации.

При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в организации в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

дети сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю оборота наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники);

дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;

дети из семей военнослужащих.

Для подтверждения права на первоочередное предоставление места в Учреждении граждане представляют следующие документы (оригиналы и копии): удостоверение;

справку с места работы (службы).

12. В случае обращения в Учреждение для зачисления ребёнка во 2 - 9, 11 классы заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет в Учреждение:

- заявление о зачислении ребёнка в Учреждение на имя руководителя Учреждения, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

- дата и место рождения ребёнка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

- факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией учреждения на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации. Уставом Учреждения;

- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия свидетельства о рождении заверяется должностным лицом, ответственным за приём и регистрацию документов, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям) ребёнка);

- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, имеющих основное общее образование);

- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (для лиц, проживающих на закреплённой территории) или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал) - для приёма в Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья, в классы Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

13. В случае если в Учреждение обращается лицо, действующее от имени законного представителя ребёнка на основании доверенности, кроме вышеуказанных документов, предъявляются:

- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребёнка на основании доверенности, и его копия;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), от имени которого выдана доверенность.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

15. При приёме в школу обучающиеся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МОУ Горкацкая ООШ, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также оформить согласие на обработку персональных данных. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

16. Количество классов в школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм.

17. Наполняемость классов устанавливается исходя из расчёта нормы площади на одного обучающегося, соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях и санитарных требований к естественному и искусственному освещению на основании приказа Минпросвещения России «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02.09.2020 № 458. постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28. На основании вышеуказанных документов образовательное учреждение обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан, которые проживают на закреплённой территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

18. Отчисление (или перевод) учащихся из школы производится в порядке, предусмотренном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы

Директору МОУ Горкацанская ООШ

(ФИО руководителя общеобразовательной организации)

От _____

(ФИО матери/отца/законного представителя
обучающегося) адрес: _____

телефон: _____

Заявление

о согласии на обучение ребенка по основной образовательной программе
начального общего образования в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным
приказом Министерства
просвещения Российской Федерации от 18.07.2022
№569

я _____

являюсь (ФИО матери/отца/законного представителя
обучающегося)

и даю согласие (матерью/отцом/законным представителем)
на обучение моего ребенка.

(ФИО обучающегося, дата рождения)
обучающегося(ейся) __ класса, в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным
приказом Минпросвещения России от 18.07.2022 №569

с 01.09.2023 года.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с федеральными нормативными актами и
документами МОУ Горкацанская ООШ , устанавливающими порядок обучения, а
также с моими правами и обязанностями

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

Директору МОУ Горекацанская ООШ

(ФИО руководителя общеобразовательной
организации)

От _____

(ФИО матери/отца/законного представителя
обучающегося) адрес: _____

телефон: _____

Заявление

о согласии на обучение ребенка по основной образовательной программе
основного общего образования в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным
приказом Министерства
просвещения Российской Федерации от 31.05.2021
№287

я

являюсь _____
(ФИО матери/отца/законного представителя
обучающегося)

и _____ даю согласие _____
(матерью/отцом/законным представителем)
на обучение моего ребенка.

_____ (ФИО обучающегося, дата рождения)
обучающегося(ейся) __ класса, в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным
приказом Минпросвещения России от 18.07.2022 № 569 с 01.09.2023 года.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с федеральными нормативными актами и
документами МОУ Горекацанская ООШ , устанавливающими порядок обучения,
а также с моими правами и обязанностями

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

**Согласие
родителя (законного представителя) обучающегося на обработку
персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»
я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт ____ выдан _____
серия, номер кем выдан
« _ » __ г., являясь родителем (законным представителем) _____
дата выдачи Ф.И.О.
ребенка

_____ (далее - Обучающийся), даю согласие на обработку его персональных данных:

- фамилия, имя. отчество:
- год, месяц, дата рождения;
- адрес проживания;
- документы, подтверждающие личность Обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- данные медицинской карты и страхового медицинского полиса:
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности о хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- данные личной карты Обучающегося

Муниципальному общеобразовательному учреждению Горекацанская основная общеобразовательная школа муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (место нахождения: 674064 Забайкальский край Улётовский район с. Горекацан, ул. Шоссейная . За) (далее Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью обеспечения наиболее полного

исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- обеспечения образовательного процесса;
- медицинского обслуживания (прохождения медосмотров);
- ведения статистики (при обработке персональных данных Обучающегося в целях ведения статистики персональные данные должны быть обезличены); организации приема Обучающегося в Школу;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов Обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в Школе (выдача справок об обучении, справок о льготном питании в Школе);
- сообщения третьим лицам (в отдел образования администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края») сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве Обучающихся и выпускников Школы;
- осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимися образовательных программ, а также хранения в архиве данных об этих результатах.

Перечень действий:

1. Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокировку и уничтожение;
2. На передачу персональных данных третьим лицам (отдел образования администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, районным медицинским учреждениям, военкомату, другим учреждениям для участия Обучающегося в мониторингах, ГИА, олимпиадах, конкурсах, фестивалях, конференциях и т.д.) в соответствии с действующим законодательством РФ ;
3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения о себе: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.
4. Использование материалов видео- и фотосъемок, произведенных во время образовательного процесса, опубликование на сайте Школы указанных выше материалов, а также следующих данных Обучающегося: Ф.И.О. дата рождения, результатов участия в различных олимпиадах, конкурсах, фестивалях. смотрах. конференциях и т.д.
5. Размещение обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы (электронный дневник, АИС "Контингент").
6. Размещение фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета на стендах в помещениях школы.
7. Включение обрабатываемых персональных данных учащегося в списки

(реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных и школьных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я проинформирован, что Школа будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так автоматизированным (участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах, проведение ГИА и ЕГЭ в выпускных классах, заполнение аттестатов, ведение электронных дневников и т.д.) способом обработки.

Настоящее согласие дано мной « 1 » сентября 2023 г. и действует до « 25 » июня 2034 г.

Я уведомлен Школой о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа на имя директора школы или иного уполномоченного им лица который может быть направлен мной в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы. В этом случае Школа прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий **семи** рабочих дней с даты поступления моего отзыва. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

С действующим законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горкацанская общеобразовательная школа муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края ознакомлен (а) и локальными нормативно-правовыми актами Школы в области защиты персональных данных я ознакомлен(а).

«05» июня 2023 г.

_____Подпись_____ (Расшифровка подписи)

ДОГОВОР

об обучении между муниципальным общеобразовательным учреждением Горекацанская основная общеобразовательная школа муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края и родителями

село Горекацан

« » 2023г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение Артинская основная общеобразовательная школа муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, именуемое в дальнейшем Школа, в лице Директора Портнягиной Надежды Владимировны, действующего на основании Устава с одной стороны

и

и

(Фамилия Имя Отчество, данные паспорта адрес проживания) именуемые в дальнейшем Родители с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является организация обучения учащегося _____

(фамилия имя отчество ученика дата рождения)

в классе по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

1.2. Настоящий договор определяет и регулирует отношения между Школой и Родителями в период обучения учащегося в образовательном учреждении. Целью договора является установление ответственности сторон, юридическое закрепление сторон обучения учащегося на ступенях начального общего, основного общего, обеспечение взаимодействия между сторонами.

1.3. При организации учебного процесса стороны руководствуются:

-Конвенцией о правах ребенка, принятой Генеральной Ассамблеей ООН.

-Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ.

2. Обязанности сторон

2.2. Школа и Родители в целях создания необходимых условий для обучения и разностороннего развития личности ребенка и творческой деятельности учителя, признавая необходимость сотрудничества, согласия и взаимного уважения обязуются: -сотрудничать, соблюдая законодательство Российской Федерации, Устав школы и локальные акты, настоящий договор; - поддерживать инициативы по совершенствованию обучения, воспитания и путей взаимодействия;

-принимать необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность;

-уважительно вести себя по отношению к участникам образовательного процесса, вспомогательному и обслуживающему персоналу.

2.2. Школа обязуется;

-создать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности обучающегося, всестороннего развития его способностей, гарантирует защиту прав и свобод личности обучающихся;

-нести ответственность за жизнь и здоровье учащегося во время образовательного процесса.

-соблюдать установленные санитарные и гигиенические нормы, правила и требования;

-оформить необходимую документацию, связанную с обучением по образовательным программам начального общего, основного общего образования и среднего общего образования;

-вести занятия согласно учебному плану класса;

-проводить обучение в соответствии с годовым календарным графиком;

-обеспечить качественное обучение в соответствии с государственным стандартом в пределах учебного плана для 1-11 классов при условии добросовестного отношения учащегося к занятиям;

-обеспечить проведение промежуточной и итоговой аттестации учащегося в соответствии с действующими нормативными документами;

-информировать родителей об изменениях во внутреннем распорядке школы;

-предоставлять учащемуся возможность принимать участие во внеклассных мероприятиях, проводимых школой;

-предоставить возможность получения доступной информации и материалов для учебной работы и дополнительного образования; -осуществлять обучение и воспитание в интересах учащегося, общества, государства;

-предоставить родителям (лицам, их заменяющим) возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами успеваемости учащегося;

-своевременно принимать меры по восстановлению справедливости относительно учащегося в различных конфликтных ситуациях; -обеспечить горячим питанием в школьной столовой (льготное питание в соответствии с действующим законодательством); -соблюдать условия настоящего договора.

2.3. Родители обязуются:

-соблюдать устав школы в части касающейся их прав и обязанностей;

-соблюдать условия настоящего договора;

-создать благоприятные условия для выполнения обучающимся домашних заданий и самообразования;

-обеспечить учащегося всеми необходимыми для обучения принадлежностями, в том числе одеждой делового стиля для повседневного обучения, одеждой спортивного стиля для занятий физической культурой, одеждой для трудового обучения, контурными картами, атласами, канцелярскими принадлежностями;

-признавать за своим ребенком право быть самоценной личностью с собственным мировоззрением и собственной жизненной позицией;

-выполнять правила внутреннего распорядка школы, принимать активное участие во всех делах школы, относящихся к компетенции Родителя;

-прививать ученикам уважительное отношение к учителям,

одноклассникам, правилам и традициям школы;

- обеспечивать своевременную явку ученика в школу на занятия в опрятном виде и с необходимыми учебными принадлежностями; -контролировать успеваемость ученика и выполнение требований образовательного процесса;

- нести материальную ответственность за порчу и(или) утрату учеником имущества школы и имущества других участников образовательных отношений;

- нести ответственность за прохождение учебной программы в период отсутствия ребенка в школе в форме: очно- заочного и заочного обучения;

- предоставить полную информацию об ученике классному руководителю, в том числе номера телефонов для связи, адрес фактического проживания, а также информацию об особенностях характера ребенка, других психологических особенностях, состоянии здоровья ребенка;

- при возникновении спорной или конфликтной ситуации обращаться в администрацию школы или комиссию по урегулированию споров и способствовать ее разрешению путем переговоров;

- информировать школу о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни;

- взаимодействовать со школой по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;

- своевременно оплачивать дополнительные образовательные услуги, оказываемые ученику по инициативе родителей;

- оказывать школе посильную помощь в реализации уставных задач развития школы.

3. Права сторон 3.1. Школа имеет право:

- определять программу развития образовательного учреждения, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы, учебники;

- устанавливать режим работы общеобразовательного учреждения (срок проведения каникул, расписание занятий, сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом образовательного учреждения;

- требовать от учащегося и родителей соблюдения условий настоящего договора;

- требовать от учащегося выполнения учебной нагрузки в полном объеме в зависимости от формы обучения;

- вносить предложения по воспитанию учащегося;

- поощрять учащегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с уставом школы и правилами внутреннего распорядка для учащихся;

- в случае систематических нарушений родителями законодательства Российской Федерации об образовании или своих обязательств по настоящему договору, а также обязанностей по уходу и воспитанию ребенка, равно оскорбительные и неэтичные высказывания или действия в адрес работников школы, школа оставляет за собой право обратиться в органы исполнительной власти, опеки и попечительства, судебные органы для принятия мер, а также поставить вопрос об отчислении учащегося из школы и расторжения договора с родителями.

3.2. Родители имеют право:

- защищать законные прав и интересы ребенка;

-обращаться в комиссию по урегулированию споров и вышестоящие организации в случае несогласия с решением или действием администрации, учителей, классного руководителя по отношению к учащемуся;

-требовать уважительного отношения к личности учащегося;

-требовать организации обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами;

-выбирать формы обучения: самообразование по учебным предметам и индивидуальным планам, либо сочетание этих форм по согласованию (решению) педагогического совета в соответствии с уставом школы:

-знакомиться с учебными программами, присутствовать на занятиях с согласия администрации и преподавательского состава; -получать информацию об успеваемости ребенка;

-вносить предложения по улучшению работы с ребенком;

-вносить добровольные пожертвования на развитие образовательного учреждения;

-расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом школу за 30 дней.

4. Срок действия договора и порядок его расторжения.

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до получения общего (полного) образования в школе;

4.2. Договор может быть изменен, дополнен по соглашению Сторон.

4.3. Договор, может быть, расторгнут по окончании срока действия по взаимному соглашению сторон, а также в любой другой срок по инициативе одной из сторон в случае нарушения другой стороной (частично или полностью) своих обязательств.

Реквизиты сторон

Муниципальное

Родители (законные
представители)

общеобразовательное учреждение

Горекацанская основная общеобразовательная
школа муниципального района

«Улётовский район»Забайкальского края

Адрес: Забайкальский край Улётовский район

С. Горекацан Ул.Шоссейная 3а

Директор школы

Портнягина Н.В.

(подпись) МП

**Порядок и основания
перевода, отчисления о восстановления обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 №240 и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Артинская ООШ.

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 школе.

2. Перевод обучающихся в параллельный класс

2.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

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

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) класс, в который заявлен перевод;
- д) дата перевода.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается в канцелярию Школы

2.5. Ответственное должностное лицо (секретарь) принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2-2.3 настоящего Порядка.

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

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается

директором Школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.17 настоящего порядка.

2.7. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс 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 параллельном классе.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор Школы 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. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс 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 канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. 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 параллельный класс 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 параллельный класс, и подается в канцелярию Школы

2.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства. На отозванном 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 параллельный класс, директор Школы 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. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется соответствии с установленными в школе 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 канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. 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 параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя

(законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс 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 параллельный класс, директор Школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. 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 параллельный класс в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в школе 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 Школы 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 связи с изменением численности классов

3.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора Школы.

3.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется Школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

3.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов 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 Школы о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 60 календарных дней до издания приказа о переводе.

3.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов 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 Школы.

4.3. Директор Школы 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).

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

4.5. Директор Школы 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 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.

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.

5.2. Заявление о повторном обучении подается в канцелярию Школы.

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

5.4. Директор Школы 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, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

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

6.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

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

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе

вместе с рекомендациями ПМПК подается в канцелярию Школы.

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

6.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося 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 обучающийся приступает к обучению в данном классе.

7. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного

общего и среднего общего образования

7.1. 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 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.

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

7.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в школе вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства.

7.4. При переводе учащегося из Школы родителям (законным представителям) выдаётся личное дело, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора или уполномоченного им лица.

7.5 При переводе учащегося в образовательное учреждение прием его осуществляется в соответствии с Правилами приема в МОУ Горкацкая ООШ.

8. Отчисление из Школы

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

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

8.2. 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 обучающегося и выдаче ему аттестата.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в школе осуществляется на основании заявления.

8.3.1. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

8.3.2. Заявление об изменении формы получения образования подается в канцелярию Школы.

8.3.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление об изменении формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 8.3, 8.3.1 настоящего порядка.

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

8.3.4. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается директором Школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

8.3.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

8.3.6. Заявление об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования 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.

8.3.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подается в канцелярию Школы.

8.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

8.3.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор Школы 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.

8.3.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.3.11. 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 канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 8.3.5 настоящего порядка.

8.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор Школы 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.

8.3.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами

делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.3.15. 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 Школы 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.

8.4.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Школы 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.

8.4.2. Отчисление несовершеннолетних учащихся, достигших возраста пятнадцати лет, из Школы как меры дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков: за неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.4.3. Решение об отчислении несовершеннолетних учащихся, достигших возраста пятнадцати лет и не получивших основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения их родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

8.4.4. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетних учащихся в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования администрации Улетовского района и родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, отчисленных из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры,

обеспечивающие получение несовершеннолетними учащимися общего образования.

8.4.5. Отчисление учащихся из Школы оформляется приказом директора.

8.4.6. Учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся вправе обжаловать в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применения к учащимся.

8.4.7. Отчисление не применяется к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

8.4.8. Не допускается отчисление учащихся во время их болезни, каникул.

8.4.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является

приказ директора Школы об отчислении учащегося из образовательной организации. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты издания приказа об отчислении из Школы.

8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Восстановление обучающегося в ОО

9.1. Восстановление обучающегося в ОО, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема в ОО.

9.2. Право на восстановление в ОО 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.

9.3. Восстановление лиц в число обучающихся ОО осуществляется только при наличии свободных мест.

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

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

9.6. Решение о восстановлении обучающегося утверждается приказом руководителя ОО.

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