

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Кашкарагаихинская средняя общеобразовательная школа»
Тальменского район Алтайского края

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 13 от 31.08.21 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. директора МКОУ
«Кашкарагаихинская СОШ»
Л.В. Власова
Приказ №50/11 от 31.08.21



Порядок и основание приема, перевода, отчисления обучающихся.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок перевода и отчисления обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зайцевская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края, именуемого в дальнейшем Учреждение, разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 30 п.2, ст.43, ст.61; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 года № 32 г. Москва « Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Минобрнауки от 12 марта 2014 года № 177 « Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся 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 соответствующего уровня и направленности», Приказом Минобрнауки от 15 марта 2013 года № 185 « Об утверждении Порядка применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания», ежегодным Постановлением Администрации Тальменского района « Об утверждении положения « О порядке учета детей и подростков дошкольного и школьного возраста на территории Тальменского района Алтайского края», и восстановления.

1.2. Настоящий порядок регламентирует основания приема, перевода отчисления и восстановление обучающихся в том числе порядок оформления возникновения,

изменения и прекращения образовательных отношений между Школой и совершеннолетними учащимися или между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся

1.3. Факт ознакомления совершеннолетних учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

1.4. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Основанием для приема в Школу, перевода внутри Школы, отчисления из Школы в порядке перевода в другую образовательную организацию является поступившее в Школу заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка или заявление совершеннолетнего учащегося. Секретарь принимает заявление от заявителя при его личном обращении и регистрирует его в журнале приема заявлений в день обращения. Далее секретарь заполняет расписку, подтверждающую регистрацию заявления, содержащую следующую информацию:

- входящий номер заявления и дату приема заявления;
- перечень предоставленных документов с отметкой об их получении;
- контактные телефоны для получения информации.

Расписка заверяется подписью секретаря и выдается заявителю в день регистрации заявления.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.7. Вместе с заявлением о приеме в Школу заявителем дополнительно предоставляются документы, указанные в настоящем Положении. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в Школу не допускается.

1.8. Приказ директора о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (для лиц, получавших образование в форме самообразования, семейного образования) является основанием возникновения образовательных отношений.

1.9. Приказ директора об отчислении из Школы является основанием прекращения образовательных отношений.

1.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы в следующих случаях:

1.10.1. досрочно

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- по инициативе Школы в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей

(законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

1.10.2. в связи с получением образования (завершением обучения).

1.11. Прием граждан, детей в Школу осуществляется без вступительных испытаний.

2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первом классе

2.1. В Школу в первую очередь принимаются граждане Российской Федерации (далее – граждане, дети), проживающие на территории Школы, закреплённой Постановлением Администрации Тальменского района.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

2.3. Лицам, закрепленным за Школой, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. «Свободными» в Школе на момент подачи заявления являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

2.5. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Отдел образования Администрации Тальменского района.

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся; Постановлением Администрации Тальменского района о закрепленных территориях, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

2.7. С целью проведения организованного приема в первый класс граждан, проживающих на закрепленных территориях, Школа не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Администрации Тальменского района на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах. Информация о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается не позднее 1 июля.

2.8. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо

оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается Школой на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

2.10. Родители (законные представители) детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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.

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

2.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о зачислении в Школу. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.16. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.17. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.18. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.19. В первые классы Школы принимаются дети 7-го или 8-го года жизни, по усмотрению родителей (законных представителей). Обязательным условием приема детей 7-го года жизни является достижение к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

2.20. По заявлению родителей (законных представителей) Отдел образования Администрации Тальменского района вправе разрешить прием детей в учреждение для обучения в более раннем и в более позднем возрасте. В соответствии с «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденными Минздравом России от 29.12.2010г № 189, обучение детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

2.21. При приеме детей в первый класс в Школе установлен следующий порядок оформления возникновения образовательных отношений:

директор школы:

- принимает документы, указанные в пунктах 2.8. - 2.14 при личном обращении родителей (законных представителей);
- выдает бланки заявлений, согласий на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- знакомит с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы, заверенные копии которых находятся на информационном стенде;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей), фиксирует перечень предоставленных документов;
- выдает расписку, подтверждающую регистрацию заявления и получение предоставленных документов;
- оформляет приказ директора школы о зачислении в течение 7 рабочих дней после приема документов, размещает копию приказа на информационном стенде;
- на каждого ребенка, зачисленного в первый класс, заводит личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы;

- записывает данные детей, зачисленных в первый класс, в алфавитную книгу учащихся;
- на основании номера записи алфавитной книги учащихся присваивает номер личному делу учащегося.

2.22. В случае невозможности зачисления ребенка в первый класс родителям (законным представителям) дается письменный мотивированный отказ.

3. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в порядке перевода из других образовательных организаций

3.1. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося или совершеннолетний учащийся обращаются к директору Школы, предъявляя оригинал документа, удостоверяющего личность, и предоставляют: личное дело учащегося; документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью директора.

3.2. При приеме в 10 класс дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца. Прием учащихся в десятые профильные классы Школы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) или учащегося с указанием выбранного профиля .

3.3. При приеме учащегося в 11 класс дополнительно предоставляется ведомость отметок за 10 класс (полугодовых, годовых), документ о результатах написания итогового сочинения (изложения), в случае прибытия в 11 класс после даты написания.

3.4. Директор Школы

- принимает документы, указанные в пунктах 3.1. - 3.3. при личном обращении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетнего учащегося;
- выдает бланки заявлений, согласий на обработку персональных данных;
- знакомит с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы, заверенные копии которых находятся на информационном стенде;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений, фиксирует перечень предоставленных документов;
- выдает расписку, подтверждающую регистрацию заявления и получение предоставленных документов;
- оформляет приказ директора школы о зачислении в порядке перевода в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, размещает копию приказа на информационном стенде;

- записывает данные учащегося, зачисленного в Школу, в алфавитную книгу учащихся;

- на основании номера записи алфавитной книги учащихся присваивает новый номер личному делу учащегося.

3.5. В случае невозможности предоставления документов, указанных в пунктах 3.1. – 3.3., Школа делает официальный запрос в образовательную организацию, в которой обучался учащийся до прибытия в Школу, с просьбой выдачи заверенных копий необходимых документов.

3.6. Школа при зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно или средствами электронной почты уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Школу.

3.7. В случае зачисления учащихся в порядке перевода в Школу образовательных организаций по причине прекращения их деятельности, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе на основании представленных документов:

- списочный состав учащихся;
- копии учебных планов;
- соответствующие письменные согласия совершеннолетних учащихся и также родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- личные дела учащихся

Школа издает приказ о зачислении учащихся в Школу в порядке перевода в связи с указанием причин перевода.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении учащегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

3.8. В случае невозможности зачисления учащегося в Школу родителями (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося совершеннолетнему учащемуся дается письменный мотивированный отказ.

4. Порядок приема граждан для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

4.1. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Школе учащиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования или самообразования, зачисляются в Школу на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

4.2. Заявление принимается директором Школы при личном обращении с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представит

несовершеннолетнего учащегося и регистрируется в журнале регистрации заявлений с фиксацией предоставленных документов.

4.3. Для прохождения промежуточной аттестации дополнительно предоставляются документы, содержащие информацию о результатах предыдущей аттестации.

4.4. Для прохождения государственной итоговой аттестации за курс основной школы дополнительно предоставляются документы, содержащие информацию о результатах предыдущей аттестации, об итоговых отметках по предметам, изучение которых закончилось до 9 класса, заверенные печатью школы и подписью директора.

4.5. Для прохождения государственной итоговой аттестации за курс средней школы дополнительно предоставляются документы, содержащие информацию о результатах освоения основной образовательной программы среднего общего образования, документ о результатах написания итогового сочинения (изложения), заверенные печатью школы и подписью директора.

4.6. Зачисление оформляется приказом директора в трехдневный срок.

4.7. В приказе Школы отражается форма освоения основных общеобразовательных программ в соответствии с заявлением совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

4.8. Такой учащийся получает статус «экстерн» и включается в контингент учащихся Школы на период прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. В этот период экстерн пользуется всеми академическими правами учащихся, осваивающих соответствующие образовательные программы.

4.9. Директор записывает данные учащегося, зачисленного в Школу, в алфавитную книгу учащихся.

4.10. После прохождения промежуточной аттестации учащиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования отчисляются из Школы. После отчисления в трехдневный срок учащемуся выдается справка о прохождении промежуточной аттестации экстерном по образцу, самостоятельно установленному Школой.

5. Порядок перевода граждан внутри Школы

5.1. При переводе учащегося на адаптированную образовательную программу совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося подают заявление на имя директора с просьбой о переводе на обучение по другой программе и к заявлению прилагают рекомендации ПМПК. Перевод на обучение по другой программе рассматривается и оформляется приказом директора в трехдневный срок после подачи заявления.

5.2. При переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося подают заявление на имя директора с просьбой о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану. В заявлении

по индивидуализации содержания образовательной программы. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) учащегося.

5.3. Перевод на очно-заочную, заочную формы обучения, осуществляется по заявлению совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и оформляется приказом директора.

5.4. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, в том числе обучающиеся в форме семейного образования или самообразования, переводятся в следующий класс.

5.5. Учащиеся, в том числе обучающиеся в форме семейного образования или самообразования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс с академической задолженностью

5.6. Учащиеся 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. Обучающиеся в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, продолжают обучение в образовательной организации.

5.7. Перевод учащихся, освоивших в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, в следующий класс осуществляется по решению Педагогического Совета. На его основании издается приказ директора о переводе в следующий класс.

6. Порядок перевода совершеннолетнего учащегося

по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию или на другую форму получения образования

6.1. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:

- 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 соответствующего

муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются к директору Школы с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию; при этом предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность.

6.2. В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

6.3. Директор Школы регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

6.4. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Сведения об отчислении фиксируются в алфавитной книге учащихся.

6.5. Школа выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора. При отчислении учащегося из 11 класса выдается ведомость отметок за 10 класс (полугодовых, годовых), документ о результатах написания итогового сочинения (изложения) при отчислении после написания итогового сочинения (изложения), заверенные печатью Школы и подписью директора.

6.6. В случае перехода учащихся на семейное образование или самообразование совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося обращаются к директору Школы с заявлением об отчислении в связи с переходом на самообразование или семейное образование. При этом совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося подают уведомление в Отдел образования Администрации Тальменского района в свободной форме. В заявлении об отчислении из Школы в связи с переходом на семейное образование или самообразование указывается, что Отдел образования Администрации Тальменского района уведомлен об их решении.

6.7. Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода на семейное образование или самообразование. Сведения об

отчисления фиксируются в алфавитной книге учащихся.

6.8. Школа выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора.

7. Порядок отчисления учащегося в случае применения к учащемуся мер дисциплинарного взыскания

7.1. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся:

- по образовательным программам начального общего образования;
- с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости)
- во время их болезни, каникул.

7.2. До применения меры дисциплинарного взыскания Школа должна затребовать от учащегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение учащимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

7.3. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Отчисление несовершеннолетнего учащегося как мера дисциплинарного взыскания применяется, если сроки ранее примененных к учащемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

7.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении учащихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.5. Об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры

дисциплинарного взыскания Школа незамедлительно обязана проинформировать Отдел образования Администрации Тальменского района.

Отдел образования Администрации Тальменского района и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, не позднее чем месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

7.6. Применение к учащемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора Школы, который доводится до учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия учащегося в Школе. Отказ учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

7.7. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

7.8. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.9. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Порядок отчисления учащегося в случае завершения уровня образования

8.1. Педагогическим Советом Школы принимается решение о выдаче аттестата об основном общем образовании или аттестата о среднем общем образовании лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и их отчислении.

8.2. На основании решения Педагогического Совета Школы издается приказ директора об отчислении лица, в связи с завершением уровня образования. Заявление об отчислении от учащегося или родителей (законных представителей) в данном случае не требуется.

8.3. Сведения об отчислении в связи с завершением обучения фиксируются в алфавитной книге учащихся.

8.4. Сведения о выдаче документа об образовании записываются в книге выдачи аттестатов или книге выдачи свидетельств об обучении, сведения о выдаче справки об обучении – в журнале учета справок об обучении.

9. Порядок отчисления учащегося по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

учащегося из Школы, в том числе в случае ликвидации Школы

9.1. Отчисление учащегося, находящегося в трудной жизненной ситуации, в связи с определением его в организацию (учреждение) социальной направленности осуществляется на основании заявления представителя органов опеки и попечительства. Директор Школы регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений. Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Сведения об отчислении фиксируются в алфавитной книге учащихся. Документы учащегося передаются через органы опеки и попечительства в образовательную организацию, за которой закреплена данная организация (учреждение) социальной направленности.

9.2. Отчисление учащегося, длительное время не посещающего Школу по причине переезда семьи на новое место жительства, установить которое не представляется возможным (в течение года в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания), осуществляется на основании решения суда по иску Школы о признании учащегося безвестно отсутствующим. Предварительно Школа обращается с соответствующими запросами в органы внутренних дел и органы опеки и попечительства.

9.3. Отчисление из Школы в связи со смертью учащегося производится на основании документа, выданного ЗАГСом.

9.4. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии Отдел образования Администрации Тальменского района обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) и совершеннолетних обучающихся с их согласия в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы соответствующего уровня. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.5. Могут быть иные случаи отчисления учащегося из Школы по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

9.6. Отчисление учащихся из Школы, по причинам, указанных в пунктах 9.2. - 9.5. оформляется приказом директора. Сведения об отчислении фиксируются в алфавитной книге учащихся.