

Рассмотрен и принят
на заседании педагогического совета
Протокол №4 от 25.09.2020 г

Утверждаю
Директор школы Л.Н. Корнева
Приказ № 44/1 от 25.09.2020 г.



Рассмотрен и принят
На заседании родительского совета
Протокол от 25.09.2020 г.

Рассмотрен и принят
на Ученическом совете
Протокол от 25.09.2020 г.

Положение

о правилах приема, перевода, выбытия (отчисления) , исключения и восстановления обучающихся и воспитанников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Катайская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование, защиты интересов детей и подростков.

1.2. Порядок определяет прием, перевод, выбытие (отчисление) и исключение обучающихся и воспитанников муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой МКОУ «Катайская СОШ» (далее – Учреждение)

1.3. Прием, перевод, выбытие (отчисление) и исключение обучающихся Учреждение осуществляет в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации от 21 декабря №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», от 07 ноября 2000 г. № 135-ФЗ «О беженцах», от 21 ноября 2002 г. № 15-П «О вынужденных переселенцах», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196, Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1999 г. № 1237, письмом Министерства образования Российской Федерации от 21 марта 2003 г. №03-51-57 ин/13-03 «Рекомендации по организации приема детей в первый класс», Приказом №236 от 15.05.2020 года Министерства просвещения Российской Федерации, уставом и локальными актами Учреждения, регламентирующими порядок приема, перевода, выбытия (отчисления) и исключения обучающихся и воспитанников , приказом № 458 от 02.09.2020 г. Министерства просвещения Российской Федерации, и настоящим Порядком.

1.4. Учреждение доводит до сведения граждан информацию об Учреждении, реализуемых образовательных программах, условиях приема обучающихся и воспитанников и др. на сайте и в средствах массовой информации, на стендах Учреждения.

Информационный стенд в Учреждении оборудуется в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержит следующую обязательную информацию:

- копия лицензии Учреждения и приложение к ней;
- копия свидетельства об аккредитации;
- почтовый адрес, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты Учреждения, управления образования администрации Альменевского муниципального района;
- режим работы Учреждения;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги;

- образцы заявлений о приеме в Учреждение;
- необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной услуги.

2. Прием обучающихся и воспитанников.

2.1. Учреждение вправе объявлять прием обучающихся и воспитанников только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право выбирать Учреждение, формы получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом Учреждения.

2.3. Право на прием в Учреждение имеют все подлежащие обучению граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования данного уровня.

Право преимущественного приёма в МКОУ «Катайская СОШ» на обучение по основным общеобразовательным программам имеют дети, если в образовательной организации уже обучаются его братья и (или) сёстры, с которыми он проживает в одной семье и имеет общее место жительства.

Прием детей в первые классы запрещается осуществлять на конкурсной основе, в форме экзамена, тестирования и т.д.

Собеседование с ребенком возможно проводить в сентябре в целях определения уровня его подготовки к освоению образовательных программ и планирования индивидуальной работы.

2.4. Приём на обучение в МКОУ «Катайская СОШ» проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.5. Иностранцы граждане, лица, признанные беженцами и вынужденными переселенцами, и прибывшие с ними члены их семей имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

Отсутствие регистрации по месту жительства (как временной, так и постоянной) не может быть причиной отказа в зачислении в Учреждение.

2.6. Основанием для отказа в приеме в Учреждение является отсутствие свободных мест (наполняемость классов 20 обучающихся).

В этом случае управление образования администрации Альменевского муниципального района (далее - Управление) предоставляет родителям (законным представителям) несовершеннолетних информацию о наличии свободных мест в других муниципальных общеобразовательных учреждениях Альменевского района .

2.7. Прием заявлений о зачислении в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, проводится Учреждением ежегодно с 01 апреля по 30 июня текущего года.

Зачисление оформляется приказом директора образовательной организации в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений в 1 класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Зачисление оформляется приказом директора образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приёма документов.

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

Прием заявлений о зачислении в дошкольные группы, во 2-11 классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9,11-х классов.

Прием заявлений о зачислении в 10-ый класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

Отказ в приеме заявления о зачислении в Учреждение по любым основаниям недопустим.

2.8. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

Прием детей в первый класс начинается с достижения ими возраста к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

В порядке исключения могут быть приняты в первый класс дети в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев или более позднем возрасте по заявлению родителей (законных представителей). Вопрос о зачислении решается отделом образования Администрации Альменевского района.

2.9. Перечень предъявляемых документов для зачисления в дошкольные группы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий 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.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Перечень представляемых документов для зачисления в 1-9 классы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

2.14.Перечень представляемых документов для зачисления в 10-11 классы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления

регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);
-справку с места работы родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
- аттестат об основном общем образовании;

2.15. Перечень представляемых документов при приёме в порядке перевода:

-заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних о приёме в порядке перевода ;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);
-справку с места работы родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- при переводе в 10 или 11 класс аттестат об окончании 9 классов;
- личное дело с отметкой о выбытии, подписью директора и печатью школы;
- ведомость с отметками об успеваемости.

При обращении в Учреждение ранее обучавшегося по какой-либо форме получения общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, зачисление осуществляется по итогам аттестации, проведенной специалистами Учреждения, в целях определения уровня имеющегося образования.

Зачисление детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

Перечень документов, необходимых для зачисления в Учреждение, можно получить у должностного лица Учреждения, на сайте Учреждения.

2.16.Родитель (и) (законный(ые) представитель (и) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет (ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право ребёнка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.18. Родитель (и) (законный(ые) представитель (и) ребёнка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.19. В заявлении о приёме на обучение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;
- дата рождения ребёнка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых)представителя(ей) ребёнка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребёнка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка или поступающего;
- о наличии права внеочередного первоочередного или преимущественного приёма;

- о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с ПМПК (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребёнка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребёнка или поступающего на обработку персональных данных.

Заявление о зачислении в Учреждение заполняется по установленной форме. Бланки заявлений о зачислении в Учреждение должны быть размещены на сайте Учреждения.

Заявления о зачислении в Учреждение могут быть заполнены от руки, посредством электронных печатающих устройств.

Датой обращения является день регистрации заявления о зачислении в Учреждение должностным лицом Учреждения.

2.20. При приеме граждан Учреждение обеспечивает соблюдение требований к помещениям, в которых осуществляется их прием: оформлению входа в здание, залу ожидания, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для зачисления в Учреждение, местам для приема заявителей.

2.21. Порядок приема обучающихся и воспитанников в Учреждение включает в себя следующие административные процедуры:

а). Приём заявления и документов заявителя для зачисления в Учреждение.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей (далее - заявителями) заявления о зачислении в Учреждение.

Ответственность за прием и регистрацию заявления о зачислении в Учреждение и документов несет должностное лицо Учреждения, назначенное приказом руководителя Учреждения (далее – должностное лицо).

Должностным лицом Учреждения лично производится прием от граждан заявлений о зачислении в Учреждение и документов, необходимых для зачисления в Учреждение.

Процедура заканчивается представлением заявителем заявления о зачислении в Учреждение и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении в Учреждение.

б) Регистрация заявления и представленных документов.

Основанием для регистрации заявления о зачислении в Учреждение и документов является их представление в Учреждение.

Заявление о зачислении в Учреждение и документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале регистрации заявлений.

в) Рассмотрение заявления о зачислении в Учреждение и представленных документов.

Основанием для рассмотрения заявления о зачислении в Учреждение и представленных документов заявителем является зарегистрированное в Учреждении заявление о зачислении в Учреждение и документы.

Рассмотрение принятого заявления о зачислении в Учреждение и представленных документов производится должностным лицом Учреждения в день обращения.

Процедура заканчивается решением о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение.

г) Решение о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение.

Основанием для решения вопроса о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение является

соответствие документов требованиям.

Ответственным за оказание муниципальной услуги является руководитель Учреждения или должностное лицо, назначенное приказом руководителя.

По результатам рассмотрения руководитель (должностное лицо) принимает решение о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение, накладывает на заявлении соответствующую резолюцию.

Основанием для приостановления предоставления услуги является:

- неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- документы не соответствуют требованиям;
- обращение в Учреждение лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- отзыв заявления заявителем.

Процедура заканчивается уведомлением заявителя о принятом решении при личном обращении устно либо посредством электронной почты, по запросу заявителя – в письменном виде.

д) Уведомление заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение.

Основанием для уведомления заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение является решение руководителя (должностного лица).

Процедура заканчивается выдачей заявителю справки-подтверждения о зачислении в Учреждение или, в случае отказа в зачислении в Учреждение, – уведомления, которое должно содержать причину отказа.

е) Подготовка приказа о зачислении учащихся в Учреждение.

Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся и воспитанников в Учреждение является резолюция руководителя (должностного лица) о зачислении учащихся в Учреждение.

Приказ на зачисление учащихся 10-х классов оформляется не позднее 30 августа каждого года.

Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного и календарного года, осуществляется в день представления полного пакета документов согласно требованиям.

На каждого гражданина, принятого Учреждением, ранее нигде не обучавшегося, не посещавшего аналогичное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.22. Количество классов и их наполняемость устанавливается Учреждением по согласованию с отделом образования Альменевского района в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению, информатике и вычислительной технике на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человека.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

2.23. При приеме гражданин и (или) его родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.24. При приеме на обучение по общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

1. Перевод обучающихся.

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению органа управления Учреждения.

3.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение создаёт условия для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.3. С обучающимися, условно переведенными в следующий класс, могут быть проведены индивидуальные учебные занятия в целях освоения ими образовательных программ соответствующего учебного предмета в полном объеме.

3.4. Аттестация обучающегося, переведенного в следующий класс условно, в Учреждении по соответствующему предмету или по отдельным темам образовательной программы проводится по заявлению родителей (законных представителей) и по мере готовности обучающегося в течение года.

Форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора Учреждения, в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.

По результату аттестации обучающегося по учебному предмету орган управления Учреждением принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно.

На основании решения органа управления Учреждением (педагогического совета) руководитель издает приказ о переводе обучающегося, который доводит до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

3.5. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающихся производится по решению педагогического совета Учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной уставом.

3.6. Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают обучение в иных формах.

3.7. Предоставление Учреждением бесплатных дополнительных образовательных услуг для ликвидации академической задолженности обучающимся (проведение дополнительных индивидуальных занятий, консультаций педагогов и психологов) регламентируется уставом Учреждения и договором между родителями (законными представителями) несовершеннолетних и Учреждением.

3.8. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования.

3.9. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы муниципальных общеобразовательных учреждений Альменевского района осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию в трёхдневный срок издаётся распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Принимающая организации в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.11. При переводе обучающихся в случае прекращения деятельности образовательная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в течение 5 рабочих дней с момента наступления указанного случая.

4. Выбытие (отчисление) обучающихся.

4.1. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено ранее.

4.2. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, управления образования администрации Альменевского района, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме.

4.3. Основанием для выбытия (отчисления) обучающегося из Учреждения является:

- окончание обучения в Учреждении;
- перевод обучающегося в другое образовательное учреждение для продолжения общего образования;
- решение судебных органов;
- состояние здоровья;
- смерть обучающегося
- добровольное оставление учащимся Учреждения;
- исключение из Учреждения.

4.4. В случае выбытия (отчисления) родители (законные представители) несовершеннолетних пишут заявление, в котором указывают причину выбытия, наименование образовательного учреждения, в котором будут продолжать обучение.

4.5. Порядок и сроки представления родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей документального подтверждения о продолжении общего образования в другом образовательном учреждении регламентируется договором между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей.

4.6. Руководитель Учреждения принимает необходимые меры для получения письменного подтверждения о зачислении обучающегося в другое образовательное учреждение, указанное в заявлении.

4.7. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в части образования.

4.8. Документы о выбытии (отчислении) (информация о зачислении, копии запросов и др.) обучающегося хранятся в муниципальном общеобразовательном учреждении в течение пяти лет.

4.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Указанная справка выдаётся в трёхдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении.

5. Исключение обучающихся.

5.1. По решению Совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из данного общеобразовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

5.2. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

5.3. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.4. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается

с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.5. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей), управление образования администрации Альменевского района, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органами местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.6. Решение Совета школы об исключении обучающегося оформляется приказом руководителя Учреждения и может быть обжаловано в законном порядке.

5.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

6. Порядок восстановления обучающихся.

6.1. Обучающиеся, отчисленные ранее из школы, имеют право на восстановление в школу.

6.2. Обучающиеся, отчисленные за нарушения Правил внутреннего распорядка для обучающихся, за противоправные действия и неоднократные нарушения Устава школы, право на восстановление имеют только по решению судебных органов.

6.3. . Восстановление обучающихся, отчисленных из общеобразовательного учреждения, производится на основании Положения о приеме в школу.

6.4. Решение о восстановлении обучающихся оформляется приказом директора по школе.

6. Разрешение разногласий.

В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение и других разногласий при переводе, выбытии (отчислении) и исключении обучающихся родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право обратиться с письменным заявлением в районный отдел образования Администрации Альменевского муниципального района.