

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Морозовская средняя общеобразовательная школа  
Омского муниципального района Омской области»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «Морозовская СОШ»

 А.И. Дегтярев

Приказ № 98 от «24» марта 2025 г.



## **Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся в МБОУ «Морозовская СОШ»**

**ОБСУЖДЕНО:**

на педагогическом совете  
протокол от 27.03.2025 г. № 4

**ПРИНЯТО:**

Советом учреждения  
протокол от 24.03.2025 г. №

с. Морозовка

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в школу и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Морозовская средняя общеобразовательная школа Омского муниципального района Омской области» (далее соответственно - Положение, МБОУ «Морозовская СОШ», школа, учреждение).

1.2. Положение регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в МБОУ «Морозовская СОШ», по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перевода, выбытия и отчисления обучающихся из МБОУ «Морозовская СОШ»

1.3. Правила приема граждан осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании); Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 458 от 02.09.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказ Минпросвещения России от 23.01.2023 N 47 "О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458"; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях», нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях, Уставом МБОУ «Морозовская СОШ», и настоящим Положением.

## 2. Правила приема обучающихся

2.1. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечить прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Законом об образовании, а также граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

2.2. Прием в МБОУ «Морозовская СОШ», осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 настоящего Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием на обучение в МБОУ «Морозовская СОШ», проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц,

которым действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.4. Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

Порядок проведения такого тестирования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Методическое обеспечение проведения тестирования, организация разработки диагностических материалов для его проведения, критериев оценивания знания русского языка, а также определение минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение такого тестирования, осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

Лица, не прошедшие тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, не допускаются до освоения указанных образовательных программ

2.5. Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района в сфере образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее – распорядительный акт), размещается на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с момента его издания.

Информация о количестве мест в первых классах размещается на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта.

Информация о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 июля текущего года.

2.6. Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс для обучения в учебном году осуществляется с 01 апреля в МБОУ «Морозовская СОШ» согласно Графику начала приема заявлений в первые классы в следующем порядке:

1-ая волна: начало — 01 апреля с 09:00 (по местному времени); завершение – в 23:59 30 июня; заявления принимаются от родителей детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право; от родителей детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за школой.

2-ая волна: начало – 06 июля с 9:00 (по местному времени); завершение – в 23:59 05 сентября; заявления принимаются от родителей детей вне зависимости от места регистрации ребенка. Распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в п. 2.6, издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью и патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

2.8. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

2.9. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.10. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим). Основанием для возникновения образовательных отношений по программам дополнительного образования является заявление родителей (законного представителя) о зачислении на программу (приёме в детское объединение) в том случае, если обучающийся осваивает в данной организации программы общего образования.

2.11. В заявлении родителем (законным представителем ребенка) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- контактные телефоны, адреса
- электронной почты (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка 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 заключением психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
  - согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
  - язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
  - 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) ребенка 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) ребенка на обработку персональных данных.

2.12. К заявлению о приеме в МБОУ «Морозовская СОШ» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию СНИЛС ребенка;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- аттестат об основном общем образовании ребенка, выданный в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования);
- родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта.

2.13. По желанию родитель(и) (законный(ые) представитель(и) имеют право по своему усмотрению предоставить иные документы.

2.14. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации). Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства. Пункты "л", "п" и "с" части первой статьи 9, часть 3 статьи 11 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации";
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства,

в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства). Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

2.16. Иностранцы граждане предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

-копия паспорта;

-справку о регистрации по месту жительства.

2.17. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательное учреждение не допускается.

2.18. Документы, представленные родителями (законными

представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения.

2.19. При приеме гражданина в МБОУ «Морозовская СОШ», последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «Розовская СОШ», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с вышеперечисленными документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка).

2.20. В процессе приема обучающегося в общеобразовательное учреждение подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. Зачисление ребенка в МБОУ «Морозовская СОШ», оформляется распорядительным актом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение ребенка и представленных документов, за исключением случаев, указанных в п. 2.6 настоящего Положения.

2.22. Количество классов в общеобразовательном учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

2.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в МБОУ «Морозовская СОШ», по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.24. Прием и обучение детей на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

2.25. Прием детей на конкурсной основе не допускается.

2.26. Распорядительные акты общеобразовательного учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.28. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и (или) сестрами, обучающимися в учреждении МБОУ «Морозовская СОШ», имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в МБОУ

«Морозовская СОШ».

3 Порядок приема в первый класс детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет.

3.1. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, не достигших на начало текущего учебного года шести лет шести месяцев, или старше восьми лет обращаются с заявлением о приеме ребенка в первый класс в муниципальное общеобразовательное учреждение, расположенное по месту проживания.

3.2. Для зачисления в первый класс ребенка, возраст которого менее шести лет шести месяцев, или старше восьми лет родителем (законным представителем) ребенка на имя руководителя общеобразовательного учреждения заполняется заявление в традиционной форме с обязательным дополнением: «С условиями организации учебно-воспитательного процесса ознакомлен и согласен».

Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка.

Подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка фиксируется также согласие на обработку его(их) персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для зачисления ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев, или старше восьми лет в первый класс родитель(и) (законный(е) представитель(и) предъявляют в общеобразовательное учреждение документы, указанные в п. 2.13 настоящего Положения.

3.4. Документы, представленные родителем(ями) (законным(и) представителем(ми) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Заверенные копии документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.5. Руководитель общеобразовательного учреждения направляет в адрес учредителя – Комитет по образованию Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – Комитет по образованию) ходатайство с целью получения разрешения учредителя зачислить ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев, или старше восьми лет в первый класс.

К ходатайству прилагаются заверенные общеобразовательным учреждением копии документов, перечисленные в пункте 3.3 настоящего Порядка, и заверенная копия заявления родителей (законных представителей) ребенка, не достигшего возраста шести

лет шести месяцев, или старше восьми лет о приеме ребенка в первый класс.

3.6. После рассмотрения представленных общеобразовательным учреждением документов (в течение семи рабочих дней) в Комитете по образованию принимаются следующие решения:

1. удовлетворить ходатайство общеобразовательного учреждения;
2. отказать в удовлетворении ходатайства.

В соответствии с принятым решением в Комитете по образованию готовятся документы:

1. приказ о разрешении принять ребенка в первый класс;
2. письмо об отказе удовлетворить ходатайство общеобразовательной организации.

Документы направляются в общеобразовательное учреждение и дублируются общеобразовательным учреждением, либо приказом о зачислении ребенка в первый класс, либо письмом – уведомлением в адрес родителей (законных представителей) об отказе зачислить ребенка в первый класс.

Решение об отказе приема ребенка в первый класс доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее 10 календарных дней с момента их письменного обращения (заявления) о приеме ребенка в школу.

3.6. В соответствии с действующими санитарными правилами и нормами обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований к организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.7. Согласно требованиям пункта 10.2 главы X (Гигиенические требования к режиму образовательного процесса) Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.2.2821-10

«Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить в условиях дошкольного образовательного учреждения или в общеобразовательном учреждении с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста».\

#### 4. Прием обучающихся в 10-й класс

4.2. В 10-е классы общеобразовательного учреждения принимаются выпускники 9-х классов, окончившие вторую ступень общего образования, по личному заявлению (при достижении возраста 18 лет) или по заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)).

4.3. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

4.4. Количество набираемых 10-х классов определяется учреждением в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса.

#### 5. Перевод обучающихся

5.2. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета школы переводятся в следующий

класс. Предложение о переводе учащихся вносит педагогический совет.

5.3. Приказом директора МБОУ «Морозовская СОШ», утверждается решение педсовета о переводе обучающихся. При этом указывается их количественный состав.

5.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз учреждением создается комиссия.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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.

5.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в общеобразовательном учреждении.

6. Основания отчисления и восстановления обучающихся

6.2. Обучающийся может быть отчислен из МБОУ «Морозовская СОШ», в следующих случаях:

6.2.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.2.2. по инициативе обучающегося или родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.2.3. за неисполнение или нарушение Устава общеобразовательного учреждения, Правил внутреннего распорядка или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

6.2.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в т.ч. в случае

ликвидации общеобразовательного учреждения.

6.3. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 (ч. 12 ст. 43 Закона об образовании).

6.4. Отчисление обучающегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177.

6.5. Отчисление по инициативе обучающегося или родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по заявлению обучающегося или родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) обучающегося).

В заявлении указываются:

6.5.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

6.5.2. дата и место рождения обучающегося;

6.5.3. класс обучения;

6.5.4. причины оставления учреждения.

6.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБОУ «Морозовская СОШ», об отчислении обучающегося с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся. При отчислении МБОУ «Морозовская СОШ», выдает заявителю следующие документы:

6.6.1. личное дело обучающегося;

6.6.2. ведомость текущих оценок, которая подписывается директором школы и заверяется печатью;

6.6.3. документ об уровне образования (при его наличии);

6.6.4. медицинская карта обучающегося.

6.7. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программ и (или) отчисленным из учреждения, выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

6.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из общеобразовательного

учреждения.

6.9. По заявлению обучающегося, не прошедшего государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по обязательным учебным предметам или получившего на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получившему повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, он может быть восстановлен в общеобразовательной организации для прохождения повторной ГИА. Восстановление осуществляется на срок, необходимый для прохождения ГИА, в порядке, предусмотренном Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 190, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

№ 1512 от 07.11.2018 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

7. Порядок разрешения разногласий,  
возникающих при приеме, переводе,  
отчислении или исключении  
обучающихся

7.2. В случае отказа гражданам в приеме и иных разногласиях при переводе, отчислении или исключении обучающихся родитель(и) (законный(е)) представитель(и) имеют право обжаловать действия (бездействие) специалистов общеобразовательного учреждения.

Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору школы и (или) в Комитет по образованию Администрации Омского района Омской области.