



Утверждаю

Директор МАОУ СОШ «Интеграция»

Томского района

С.Н. Бикмаев

приказ от «10» июня 2024 г. № 445

**Порядок перевода, отчисления, оформления прекращения
образовательных отношений
между МАОУ СОШ «Интеграция» Томского района и
обучающимися и/или их родителями (законными представителями)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления, оформления прекращения образовательных отношений между МАОУ СОШ «Интеграция» Томского района и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) (далее – Порядок) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.2. Настоящий Порядок определяет требования:

– к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ СОШ «Интеграция» Томского района (далее – Школа);

– к оформлению прекращения образовательных отношений между МАОУ СОШ «Интеграция» Томского района и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными правовыми актами Школы по вопросам организации электронного документооборота.

1.4. Действие Порядка распространяется на всех участников образовательных отношений.

1.5. Настоящий локальный акт регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся и воспитанников.

1.6. Порядок разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образования; гарантии общедоступного, начального общего, основного общего образования.

1.7. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся не зависят от периода учебного года.

1.8. При изменении законодательства об образовании и других нормативных документов в Порядок вносятся изменения и (или) дополнения в соответствии с порядком, установленном Уставом Школы.

2. Порядок и основания перевода обучающихся в следующий класс

- 2.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую основную общеобразовательную программу текущего учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.
- 2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 2.3. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета Школы.
- 2.4. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. В распорядительном акте указываются основания для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).
- 2.5. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.
- 2.6. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.
- 2.7. Обучающиеся Школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Школы.
- 2.8. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя) по основаниям, указанным в п. 2.7. настоящего Порядка. В заявлении указываются:
- а. фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - б. дата рождения обучающегося;
 - в. класс обучения;
 - г. перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.
- 2.9. Заявление о повторном обучении подается должностному лицу, ответственному за прием документов в Школе (далее – Ответственное должностное лицо).
- 2.10. Ответственное должностное лицо принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.
- 2.11. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы о повторном обучении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления. В распорядительном акте указываются класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.
- 2.12. Обучающиеся 4, 9-х классов Школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, оставляются на повторное обучение на основании педагогического совета Школы, которое закрепляется распорядительным актом Школы.

3. Порядок и основания перевода на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

3.1. Перевод на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося указываются:

- a. фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- b. дата рождения обучающегося;
- c. класс обучения;
- d. вид, уровень и (или) направленность адаптированной основной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- e. форма обучения;
- f. язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

3.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается ответственному должностному лицу.

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

3.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы о переводе обучающегося в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления. В распорядительном акте указываются: реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, адаптированная основная общеобразовательная программа, дата, с которой обучающийся приступает к обучению по данной образовательной программе.

4. Порядок и основания перевода обучающихся в параллельный класс

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

4.1.1. при реализации одного и того же варианта учебного плана основной общеобразовательной программы, без изменения условий получения образования. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

4.1.2. при реализации другого варианта учебного плана основной общеобразовательной программы, перевод в параллельный класс осуществляется после прохождения конкурса и/или аттестации, при отсутствии академической разницы и задолженности, на основе решения приемной комиссии, утвержденного директором Школы, по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

4.2. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- a. фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- b. дата рождения обучающегося;
- c. класс обучения;
- d. класс, в который заявлен перевод;
- e. дата перевода;
- f. решение приемной комиссии (при необходимости)

- 4.3. Заявление о переводе в параллельный класс подается ответственному должностному лицу.
- 4.4. Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 4.1–4.2 настоящего Порядка. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.
- 4.5. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором Школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, или по иным причинам (несоответствие учебного плана, наличие академической задолженности, неуспеваемость обучающегося и т.д.).
- 4.6. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В распорядительном акте указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.
- 4.7. В случае отказа, директор Школы или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.
- 4.8. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде с указанием причины в течение одного рабочего дня с даты принятия решения. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.
- 4.9. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя. При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.
- 4.10. В случае, если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор Школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.
- 4.11. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с

установленными в Школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

4.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя. Издание распорядительного акта о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.7 настоящего Порядка.

4.14. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор Школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

4.15. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

4.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор Школы или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.17. В случае положительного решения о переводе обучающегося в параллельный класс в журналах успеваемости классов делаются записи, в соответствии с требованиями локального нормативного акта Школы, регламентирующего ведение электронного журнала успеваемости.

5. Порядок и основания комплектования классов, и перевода обучающихся в связи с изменением численности классов

5.1. Количество классов, обучающихся по различным вариантам учебного плана (профильные/предпрофильные, специализированные, авторские, универсальные) основной образовательной программы школы в соответствии с ФГОС, определяется Школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом, оборудования, технических, методических и профессиональных возможностей, санитарных норм и правил.

5.2. Расчетное количество обучающихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади в кабинетах на одного обучающегося, соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, в том числе, требований к используемому техническому оборудованию, удаленности мест для занятий от светонесущей стены, к естественному и искусственному освещению, в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. №28 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» .

5.3. Комплектование классов и Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов,

- реализующих один и тот же учебный план основной общеобразовательной программы, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора Школы;
- реализующих другой вариант учебного плана основной общеобразовательной программы осуществляется после прохождения конкурса и/или аттестации, при отсутствии академической разницы и задолженности, на основе решения приемной комиссии, утвержденного директором Школы по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) в соответствии с пунктом 4.

5.4. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов, при комплектовании классов могут быть учтены мнения и пожелания педагогического совета, службы психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса (служба ППС УВП), совершеннолетних обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.5. Решение директора Школы о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 10 календарных дней до начала занятий или издания распорядительного акта о переводе.

5.6. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, при комплектовании классов оформляется распорядительным актом Школы.

6. Порядок перевода обучающегося на образовательную программу по индивидуальному учебному плану.

6.1. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану регламентируется отдельным документом «Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану».

7. Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию.

7.1. Перевод обучающихся из школы в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, регламентируется утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177 и пунктом 8 настоящего положения

8. Порядок и основания отчисления обучающихся и оформление прекращения образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)

8.1. В соответствии с законодательством об образовании образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

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

8.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, в том числе в связи с переводом обучающегося на обучение по другой форме образования;
- по инициативе Школы;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

8.2. Порядок оформления прекращения образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

- Прекращение отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся во всех случаях, предусмотренным пунктом 8.1. Порядка, оформляется распорядительным актом Школы.
- Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.
- Факт отчисления обучающегося из Школы фиксируется в классном журнале и «Алфавитной книге».

8.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Школы об отчислении обучающегося из Школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты его отчисления из Школы.

8.4. Порядок отчисления обучающихся в связи с завершением обучения по основным общеобразовательным программам среднего общего образования.

8.4.1. Обучающиеся, завершившие обучение по основным общеобразовательным программам среднего общего образования подлежат отчислению.

8.4.2. На основании результатов государственной итоговой аттестации педагогический совет принимает решение о завершении обучающимися соответствующего уровня образования.

8.4.3. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы об отчислении обучающегося и выдает ему аттестата о основном общем образовании, справки об обучении установленного Школой образца.

8.4.4. Распорядительный акт издается в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения педагогическим советом Школы.

8.5. Порядок досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования:

8.5.1. Отчисление обучающегося в связи с изменением формы получения образования (семейное образование или самообразование) с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

8.5.2. В заявлении указываются:

- а. фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б. дата рождения обучающегося;
- с. класс обучения;

d. дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

8.5.3. Заявление об изменении формы получения образования подается обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося ответственному должностному лицу.

8.5.4. Ответственное должностное лицо принимает заявление об изменении формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пункте 6.5.2 настоящего Порядка. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

8.5.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо рассматривает заявление и издает распорядительный акт Школы об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение двух рабочих дней с момента его поступления на рассмотрение. В распорядительном акте указывается дата отчисления обучающегося из Школы.

8.6. Порядок отчисления обучающихся досрочно по инициативе Школы.

8.6.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

8.6.2. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об образовании, нормативными актами муниципального уровня.

8.6.3. За неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Школе, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.6.4. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

8.6.5. По решению Школы - организации, осуществляющей образовательную деятельность, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п.8.6.3. Порядка, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.6.6. До применения меры дисциплинарного взыскания Школа запрашивает от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

8.6.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, 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 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

8.6.8. Школа незамедлительно информирует в письменном виде об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания его родителей (законных представителей), комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и (орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования).

8.6.9. Школа готовит на заседание комиссии по делам несовершеннолетних следующий пакет документов:

- протокол заседания коллегиального органа управления Школы, на котором принято решение об исключении обучающегося из Школы;

- информацию администрации Школы о принятых мерах педагогического воздействия на обучающегося; – письменное объяснение родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, содержащее их мнение по поводу отчисления обучающегося из Школы в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- характеристику на обучающегося с указанием фактов неоднократного неисполнения или нарушения устава Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- справку об успеваемости обучающегося; – ходатайство Школы об исключении обучающегося из Школы, согласованное с органом опеки и попечительства администрации Томского района (при отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

- объяснения несовершеннолетнего обучающегося или акт об отказе в предоставлении объяснений.

8.6.10. Решение об отчислении обучающегося оформляется распорядительным актом Школы, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под их личную подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Школе. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным распорядительным актом под подпись оформляется соответствующим актом.

8.6.11. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Школы во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

8.7. Порядок отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, до получения основного общего образования.

8.7.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, до получения основного общего образования осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами муниципального уровня.

8.7.2. Отчисление обучающегося из Школы для продолжения образования в иной форме образования и с его согласия по трудоустройству возможно с момента достижения им возраста 15 лет по согласованию с (органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования) и на основании решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Томского района (далее Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав).

8.7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают заявление на имя директора Школы об оставлении обучающимся, достигшим возраста 15 лет, Школы до получения общего образования.

8.7.4. Школа готовит и предоставляет в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав следующий пакет документов:

- заявление родителей (законных представителей) об оставлении Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения основного общего образования;
- ходатайство директора Школы;
- социальная характеристика обучающегося;
- согласие органа опеки и попечительства на оставление Школы детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

8.7.5. В случае положительного решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав директором Школы издается распорядительный акт об отчислении обучающегося.

8.8. Порядок отчисления обучающихся досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Школы.

8.8.1. Отчисление обучающихся досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Школы, осуществляется в следующих случаях:

- аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданное Школе;
- смерти обучающегося;
- осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти;
- ликвидации Школы.

8.8.2. Директор издает распорядительный акт Школы об отчислении обучающихся из Школы.

9. Восстановление обучающихся

9.1. Лицо, отчисленное ранее из школы по инициативе обучающегося (или родителей (законных представителей)) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в МАОУ СОШ «Интеграция» в соответствии частью 1 ст.62 ФЗ «Об образовании в РФ».

9.2. Порядок и условия восстановления в школе определяются Правилами приема обучающихся.

9.3. Право на восстановление в школе имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

9.4. Восстановление лиц в число обучающихся школы осуществляется только на свободные места.

9.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор школы, что оформляется соответствующим приказом.

9.7. При восстановлении обучающегося устанавливается порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

9.8. Обучающимся, восстановленным в школе и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

10 Заключительные положения.

10.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания приказа.