

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кольского района Мурманской области «Верхнетуломская средняя общеобразовательная школа»

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2022 №1
Согласовано Управляющим советом
Протокол от 31.08.2022 №75

Утверждаю:
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ:
Е.Я. Козлова
Приказ №165 от «31» августа 2022г.

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177, Постановлением Администрации Кольского района № 364 от 20.03.2020 "Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании в Кольском районе" и уставом *Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кольского района Мурманской области «Верхнетуломская средняя общеобразовательная школа»* (далее – школа).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в школе.

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. Перевод обучающихся в параллельный класс

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

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

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

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

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

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

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение *директору* в течение **3 дней**.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается *директором* в течение **10 дней**.

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

2.7. *Директор* издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение **трех дней** с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата

перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, **директор** делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение **десяти дней** с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

2.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением **секретарь** делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.11. Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

2.12. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается в **канцелярию**.

2.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, **директор** вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

2.15. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде. В 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.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением **секретарь** делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.17. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.6 настоящего порядка.

2.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, **директор** вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе,

даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

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

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением **секретарь** делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

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

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

3.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

3.4. Решение **педагогического совета** о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за **10 дней** до издания приказа о переводе.

3.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения **педагогического совета и Управляющего совета школы**.

4. Перевод обучающихся в следующий класс

4.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению **педагогического совета**.

4.3. **Директор** издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение **10 дней**. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

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

4.5. **Директор** издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение **10 дней**.

4.6. Обучающиеся школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

5. Перевод обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Перевод учащихся на последующий год обучения осуществляется на основе прохождения процедуры промежуточной аттестации при условии освоения дополнительной общеобразовательной

программы за предыдущий период обучения и в соответствии со сроком ее реализации приказом директора.

5.2. Учащимся в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантируется свобода перевода в другую образовательную организацию, а также перевода с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую, в порядке, установленном настоящим Положением.

5.3. При положительном решении вопроса о переводе учащегося в другую образовательную организацию, МБОУ «Верхнетуломская СОШ» на основании письменного заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию и о выдаче справки об обучении от родителя учащегося выдает справку об обучении по дополнительной общеобразовательной программе установленного образца.

5.4. Перевод учащегося с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую, по всем формам обучения, осуществляется на основании заявления о переводе от учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося на имя директора.

5.5. МБОУ «Верхнетуломская СОШ» вправе переводить учащихся с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую с учетом мнения заинтересованных педагогов дополнительного образования, наличия вакантных мест, наличия иных возможностей, на основании Порядка приема документов граждан, поступающих на обучение в школу, постановления на учет и зачисления учащихся в МБОУ «Верхнетуломская СОШ».

5.6. При переводе на обучение с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую за учащимся сохраняются все права как за учащимися впервые обучающимся на данном уровне в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

5.7. Приказ о переводе учащегося с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую, по всем формам обучения, об отчислении учащегося с формулировкой в связи с переводом в другую образовательную организацию издается в течение 10 дней со дня подачи соответствующего заявления.

5.8. Копия документа, удостоверяющего личность учащегося, а также реквизиты, необходимые для ведения автоматизированной информационной системы «Дополнительное образование», остаются в МБОУ «Верхнетуломская СОШ» на хранение сроком не менее 3 лет.

6. Организация повторного обучения

6.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

6.2. Заявление о повторном обучении подается в *канцелярию школы*.

6.3. Ответственное должностное лицо *секретарь* принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение *директору* в течение *трех дней*

6.4. *Директор* издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение *10 дней* с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

7. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

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

7.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- д) форма обучения;

е) язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

7.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ППК подается в *канцелярию*.

7.4. Ответственное должностное лицо *секретарь* принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение *директору* в течение *трех дней*.

7.5. *Директор* издает приказ о переводе обучающегося в течение *10 дней* с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

8. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

8.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

– по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

– в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– в случае приостановления действия лицензии школы на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

8.2. *Директор* издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

9. Отчисление из школы

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

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям, установленным законом.

9.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета *директор* издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

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

9.3.1. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) год рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

9.3.2. Заявление об изменении формы получения образования подается в *канцелярию*.

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

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение *директору* в течение *трех дней*.

9.3.4. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается *директором* в течение *10 дней*.

9.3.5. *Директор* издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение *10 дней* с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

9.3.6. Заявление об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования может быть отозвано заявителем или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

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

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

9.3.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, *директор* вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

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

9.3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

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

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

9.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, *директор* вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

9.3.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде. Уведомление об отказе в переводе

регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

9.3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением *секретарь* 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.

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

Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Отчисление по дополнительным общеразвивающим программам

10.1. Прекращение образовательной деятельности с учащимися и их отчисление из объединений производится в следующих случаях:

- получения образования (завершением срока обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе);
- наличия медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося, запрещающего заниматься в объединениях дополнительного образования по избранному профилю физкультурно-спортивной направленности;
- невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, прекращения посещения учащимся учебных занятий на длительный срок (более 1 месяца) без уважительных причин и извещения педагога о его причинах;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения обучения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- неоднократного совершения дисциплинарных проступков (неисполнение или грубое нарушение локальных нормативных актов), если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание данных учащихся в МБОУ «Верхнетуломская СОШ», оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование школы;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Отчислению учащегося как мере дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение учащегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

10.3. Решение об отчислении учащегося как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения родителей (законных представителей).

10.4. 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.

10.5. Учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать примененные меры дисциплинарного взыскания в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

10.6 Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

10.7. Отчисление по желанию учащегося, родителей (законных представителей) может быть оформлено в любое время обучения, вне зависимости от срока обучения. Отчисление по инициативе учащегося производится на основании личного заявления учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

10.8. Во всех вышеперечисленных случаях учащихся отчисляется приказом директора. Приказ об отчислении оформляется в срок не более 10 (десяти) календарных дней с момента подачи заявления.

10.9. Права и обязанности учащегося прекращаются с даты его отчисления, указанной в приказе об отчислении. Если дата отчисления приказом не указана, то датой отчисления считается дата регистрации приказа об отчислении.

10.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обстоятельств указанного учащегося перед школой.

10.11. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования МБОУ «Верхнетуломская СОШ» в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

11. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность

11.1. При отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в организации.

11.2. Восстановление в состав учащихся по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется при наличии вакантных мест в объединении, на основании Порядка приема документов граждан, поступающих на обучение в МБОУ «Верхнетуломская СОШ», постановки на учет и зачисления учащихся в школу.

11.3. В составе учащихся могут быть восстановлены лица, отчисленные ранее:

- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, прекращения посещения учащимся учебных занятий на длительный срок (более 1 месяца) без уважительных причин и извещения педагога о его причинах;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

11.4. Лицу, отчисленному за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом или Правилами внутреннего распорядка учащихся, может быть отказано в восстановлении.

11.5. Восстановление в состав учащихся, отчисленных ранее, проводится на основании письменного заявления учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, на основании Порядка приема документов граждан, поступающих на обучение в МБОУ «Верхнетуломская СОШ», постановки на учет и зачисления учащихся в школу, оформляется приказом директора в 10-дневный срок с момента подачи заявления.