

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
от «29» августа 2022 протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ № 3
от « 29» августа 2022 № 157

Порядок и основания

перевода, отчисления и восстановления обучающихся

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(г. Моршанск Тамбовской области)**

Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3»
(г. Моршанск Тамбовской области)

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 (с изменениями от 17 января 2019г. №20);

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №3» г. Моршанска (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.

2. 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. Ответственное должностное лицо (секретарь, делопроизводитель) 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 Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.5. 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, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.17 настоящего

порядка.

2.6. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.7. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, 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.

2.8. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня 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.

2.9. 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 канцелярии 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.

2.10. 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.

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

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

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 директора Школы.

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 директора Школы 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 60 календарных 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 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 Школы.

4.3. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. 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 Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

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. Организация повторного обучения

5.1. 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.

5.2. Ответственное должностное лицо (секретарь, делопроизводитель) принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.3. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета Школы, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

6. Перевод на обучение на дому по основным общеобразовательным программам или адаптированной образовательной программе

6.1. Перевод на обучение на дому по основным общеобразовательным программам или по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), на основании документов медицинского учреждения.

6.2. 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 образовательной программы;

д) форма обучения.

6.3. Ответственное должностное лицо (секретарь, делопроизводитель) принимает заявление о переводе на обучение на дому, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.4. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, документа медицинского учреждения, класс, реализующий выбранную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению на дому.

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

7.1. 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.

7.2. Перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется с письменного согласия совершеннолетних обучающихся, а также с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

7.4. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в Школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

7.6. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает в трёхдневный срок приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

7.7. Школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами

промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

7.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

7.9. Указанные в пункте 7.7. настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в Школу вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Школу в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

7.10 При переводе учащегося в образовательное учреждение прием его осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ СОШ № 3 г. Моршанска.

8. Отчисление из Школы

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.3.1. 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.

8.3.2. Ответственное должностное лицо (секретарь, делопроизводитель) 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 Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

8.3.3. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается директором Школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

8.3.4. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

8.3.5. 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.

8.3.6. 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 Школы.

8.3.7. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отзыванном 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.

8.3.8. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор Школы или уполномоченное им лицо 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.

8.3.9. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления 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 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.

8.3.10. 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 канцелярии 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.

8.3.11. 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 8.3.4 настоящего порядка.

8.3.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор Школы или уполномоченное им лицо 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.

8.3.13. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.3.14. 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.

8.4.1. 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.

8.4.2. Отчисление несовершеннолетних учащихся, достигших возраста пятнадцати лет, из Школы как меры дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков: за неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.4.3. Решение об отчислении несовершеннолетних учащихся, достигших возраста пятнадцати лет и не получивших основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения их 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.

8.4.4. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетних учащихся в качестве меры дисциплинарного взыскания Комитет по образованию и молодежной политике г. Моршанска и родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, отчисленных из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетними учащимися общего образования.

8.4.5. Отчисление учащихся из Школы оформляется приказом директора.

8.4.6. Учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся вправе обжаловать в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применения к учащимся.

8.4.7. Отчисление не применяется к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

8.4.8. Не допускается отчисление учащихся во время их болезни, каникул.

8.4.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении учащегося из образовательной организации. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты издания приказа об отчислении из Школы.

8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9. Восстановление обучающегося в Школу

9.1. Восстановление обучающегося в Школу, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Порядком приема на обучение

по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ СОШ № 3 г. Моршанска.

9.2. Право на восстановление в Школу имеют лица, не достигшие возраста 18 лет, а также обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности.

9.3. Восстановление лиц в число обучающихся Школы осуществляется только при наличии свободных мест.

9.4. При восстановлении обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности, Школа проводит определение уровня образования обучающегося для зачисления в конкретный класс.

9.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления обучающего и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

9.6. Решение о восстановлении обучающегося утверждается приказом Директора Школы или уполномоченным им лицом.

9.7. При восстановлении в Школу обучающемуся устанавливается порядок и сроки ликвидации академической задолженности (*при ее наличии*).