

<b>Принято</b> Педагогическим советом Протокол №6  от «20» марта 2025 г.	<b>Согласовано</b> Председатель Управляющего Совета  _ Н.А. Марашукова	<b>Утверждаю</b> Директор МБОУ СОШ № 25 Г. ПЯТИГОРСКА  Н.Н. Иваненко Приказ № 19-осн. от 19.03.2025 г.
--	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО,**  
**ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,**  
**ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ в МБОУ СОШ № 25 г. Пятигорска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение, определяющее порядок приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 25 города Пятигорска, разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией прав ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», абзацами вторым и четвертым пункта 2 статьи 1 ФЗ от 28 декабря 2024г. №544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018г. №884, Федеральным законом от 02 июля 2021г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации» и статьями 36 и 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с учетом изменений, вступающих в силу с 01 апреля 2025г. и регламентирует порядок приема в школу граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Целью настоящего Положения является установление порядка приема детей на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечения обязательного общего образования.

**2.**

**Порядок приема на обучение**

2.1. Порядок приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует прием детей в МБОУ СОШ № 25 г. Пятигорска (далее - школа), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. При приеме детей, прибывающих с территорий субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования в соответствии с Указом Президента Российской Федерации 19 октября 2022 г. № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756», вынужденно покинувших жилые помещения, иностранных граждан, лиц, признанных беженцами, и лиц без гражданства, в случае невозможности, в силу чрезвычайных обстоятельств, представления каких-либо документов на момент подачи родителем (законным представителем) заявления о приеме ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, рекомендуется принять ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на основании заявления родителя (законного представителя).

В исключительных случаях (если ребенок прибыл в сопровождении родственника или иного лица, не имеющих законного права представлять интересы конкретного ребенка, либо без сопровождения) рекомендуется принять ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на основании заявления родственника или иного лица, заинтересованных в обеспечении права ребенка на получение общего образования, либо на основании личного заявления ребенка, до возраста 14 лет.

### **3. Порядок приема в первый класс**

3.1. Сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ №25, имеющих первоочередное и преимущественное право установлены не позднее 01 апреля по 30 июня текущего года. Прием заявлений для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ №25 будет осуществляться с 06 июля по 05 сентября текущего года (при наличии свободных мест).

3.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- 1) лично в общеобразовательную организацию;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме посредством ЕПГУ;
- 4) с использованием функционала региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

— фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего;

— адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

— фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

— адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

— адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

— о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

— о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

— согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

— язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

— факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

— согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

— для приема родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает согласие для прохождения тестирования.

3.3. Прием детей в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети «Интернет».

Для приема родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4. Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права

преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

5. Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема или преимущественного приема.

6. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

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

3.6. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» вправе разрешить прием ребенка в школу города для обучения в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев при отсутствии у ребенка противопоказаний по состоянию здоровья. С целью получения разрешения на прием ребенка в школу в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев родителям (законным представителям) ребенка необходимо предоставить в МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» следующие документы:

- ходатайство;
- заявление родителей (законных представителей) на прием в 1 класс в образовательную организацию;
- копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- справку из медицинского учреждения, подтверждающую готовность ребенка на обучение по программе начального общего образования, или отсутствие противопоказаний для обучения;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для реализации адаптированной программы).

По результатам рассмотрения предоставленных документов в МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска», начальником

управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, в течение 3-х рабочих дней с оформления протокола комиссии принимается решение:

- о выдаче разрешения;
- о мотивированном отказе в выдаче разрешения.

Решение руководителем управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, о выдаче разрешения либо о мотивированном отказе в выдаче разрешения фиксируется в Журнале учета оформления и выдачи разрешений и направляется в адрес директора школы официальным письмом управления образования в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Школа при приеме обучающихся в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев, обязана организовать обучение этого ребенка в соответствии с государственными санитарными и эпидемиологическими нормами и правилами.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. После окончания приема заявлений зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней.

3.9. При работе с ИАС «Зачисление в ОУ» для изменения статуса в «Личном кабинете» заявителя на региональном портале необходимо в ведомственной учетной системе «Зачисление в образовательную организацию» изменить статус:

- В течение одного рабочего дня после поступления электронного заявления на «Подтверждение документов» или «Отказано».
- В день регистрации заявления и представленных документов на «Зарегистрировано» или «Отказано».
- С 30 июня по 5 июля, после издания приказа о зачислении, меняется статус в ИАС «Зачисление в ОУ» на «Зачислен».

При принятии решения об отказе приема школа в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении.

Основаниями для отказа в зачислении являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителя;
- непредоставление в школу необходимых документов;
- отсутствие свободных мест в школе.

При получении заявителем уведомлений об отказе в зачислении в выбранную школу заявитель может обратиться в МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» для получения информации о наличии свободных мест в других школах города.

#### **4. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего образования**

4.1. Школа обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение начального общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за школой.

4.2. На внеочередной прием имеют право: дети сотрудника войск национальной гвардии Российской Федерации, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей (статья 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»). На первоочередной прием имеют право: дети военнослужащих, дети мобилизованных, по месту жительства, полицейских, дети сотрудников органов внутренних дел, федеральных органов исполнительной власти; На преимущественный прием имеют право: дети, проживающие в одной семье, братья и (или) сестры (полнородные или неполнородные) которых обучаются в образовательной организации, приемные дети или дети, которые находятся под опекой или попечительством, если в школе обучается дракой ребёнок семьи.

4.3. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест для обучения в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или в Администрацию г.Пятигорска, осуществляющий управление в сфере образования.

4.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест.

4.5. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Для приема родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы:

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

4.7. На каждого поступающего или принятого ребенка формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предоставленные документы.

4.8. Директор школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение трех рабочих дней после приема заявления на обучение и предоставленных документов.

## **5. Правила приема иностранных граждан**

5.1 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка.

5.2 После представления документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, приглашается в общеобразовательную организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, информирует о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

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

✓ копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

✓ копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

✓ копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

✓ копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

✓ копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

✓ копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также

СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

✓ медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с [частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»](#);

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

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

## **6. Правила перевода учащихся в следующий класс**

6.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года.

6.2. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы на основании документально подтвержденной оценки в классном журнале представления классного руководителя.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.4. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, не освоившие программу учебного года и не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по заявлению 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.

## **7. Правила условного перевода и порядка ликвидации академической задолженности обучающимися.**

7.1 Условный перевод в следующий класс применяется на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7.2 Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы; который определяет сроки ликвидации задолженности (в течение месяца, четверти, учебного года). Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности.

Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора школы.

Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность, организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

- устанавливаются место, время проведения занятий; форма ведения текущего учёта знаний обучающихся; сроки проведения промежуточной аттестации:

- ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

7.3 Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором школы.

7.4 Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

7.5 Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно; вносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.

7.6 По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение.

7.7 Обучающиеся имеют право:

- на организацию занятий для ликвидации академической задолженности.

7.8 Обучающиеся обязаны:

- посещать занятия, организованные Школой;

- ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, в сроки, установленные приказом директора школы.

7.9 Родители (законные представители) обучающихся должны быть в 3-х дневный срок в установленной форме ознакомлены классным руководителем с решением Педсовета и приказом по Школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности.

7.10 Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется комиссией, созданной приказом директора, в протокол ликвидации академической задолженности.

7.11 Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены условно.

## **8. Порядок перевода обучающегося из одного образовательного учреждения в другое и отчисления обучающихся.**

8.1. Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из одного общеобразовательного учреждения в другое связи с переездом на новое место жительства, или по своему желанию сменить место его учебы в течение или по окончании учебного года.

8.2. Для осуществления перевода обучающегося в другую школу его родители (законные представители) обращаются с заявлением на имя директора школы с просьбой об отчислении обучающегося из Школы.

8.3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении, в порядке перевода МБОУ СОШ № 25 Г. ПЯТИГОРСКА в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода.

8.4. МБОУ СОШ № 25 Г. ПЯТИГОРСКА выдает 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), заверенные печатью МБОУ СОШ № 25 Г. ПЯТИГОРСКА и подписью ее руководителя.

Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего среднего, общего образования с выдачей документа о соответствующем уровне образования;

-в связи с переводом в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня с согласия родителей (законных представителей);

-в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) по заявлению родителей (законных представителей).

## **9.**

## **Порядок восстановления**

9.1. Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в школу.

9.2. Лица, отчисленные ранее из учреждения, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся общеобразовательного учреждения независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

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

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

9.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора учреждения.

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

9.7. Восстановление обучающихся производится независимо от причин отчисления и срока перерыва в учебе при условии сдачи задолженностей в установленный срок.

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

## **10. Делопроизводство.**

10.1. Документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс.

После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная секретарем или ответственным за прием документов и печатью школы.

10.2. Приказы размещаются на официальном сайте ОУ в день их издания.

10.3. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы и иные документы.

## **11. Ответственность.**

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **12. Заключительные положения.**

12.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

12.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора школы по согласованию с Советом Учреждения.