«Рассмотрено»
на заседании педагогического совета
МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие
Протокол № 12 от 28.08.2026

Утверждено
Приказом МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие

Приказ №51-ОД от 03.09.2026

«Согласовано»
на заседании родительского комитета
МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие
Протокол № 6 от 28.08.2026

«Согласовано»
на заседании Совета обучающихся
МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие
Протокол № 5 от 28.08.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма, порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие (далее — Школа).

1.2. Положение применяется к образовательным программам, которые Школа вправе реализовывать в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в редакции, действующей на 01.09.2026;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий 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» в действующей редакции;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 об утверждении порядка применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и снятия этих мер в действующей редакции;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства» в действующей редакции.
- нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;
- муниципальными правовыми актами по вопросам организации общего образования;
- уставом Школы.

1.4. Приём осуществляется на общедоступной и бесплатной основе за счёт соответствующих бюджетных ассигнований, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.5. Приём проводится на равных условиях для всех поступающих, за исключением лиц, которым законодательством предоставлены особые права и преимущества.

1.6. Школа обеспечивает приём граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закреплённой за Школой уполномоченным органом местного самоуправления.

1.7. Приём в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест с соблюдением установленных законом условий.

1.8. Не допускается ставить приём в зависимость от внесения пожертвований, приобретения учебников, оборудования, оплаты дополнительных занятий или выполнения иных требований, не предусмотренных законодательством.

1.9. Настоящее Положение не устанавливает правила приёма на дошкольные и дополнительные образовательные программы.

1.10. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Локальные требования не могут ограничивать права поступающих и обучающихся по сравнению с законодательством.

2. Организация приёма и информирование заявителей

2.1. Директор Школы организует приём и назначает работников, ответственных за:

- консультирование заявителей;
- приём и регистрацию заявлений;
- проверку документов;
- подготовку проектов приказов;
- формирование личных дел;
- размещение информации о приёме.

2.2. Школа размещает на официальном сайте и информационном стенде:

- настоящее Положение;
- образец заявления о приёме;
- сведения о способах подачи заявления;
- сведения о сроках приёма;
- контакты ответственных работников;
- муниципальный распорядительный акт о закреплении территории;
- информацию о количестве мест в первых классах;
- информацию о свободных местах для детей, не проживающих на закреплённой территории.

2.3. Акт о закреплении территории размещается в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.4. Информация о количестве мест в первых классах размещается не позднее 10 календарных дней с момента издания акта о закреплении территории.

2.5. Информация о свободных местах в первых классах для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, размещается не позднее 5 июля текущего года.

2.6. При приёме Школа знакомит поступающего и/или его родителей (законных представителей) с:

- уставом;
- документами, подтверждающими право осуществлять образовательную деятельность;
- сведениями о государственной аккредитации в применимых случаях;
- соответствующей образовательной программой;
- настоящим Положением;
- другими документами, регулирующими образовательную деятельность, права и обязанности обучающихся.

2.7. Факт ознакомления фиксируется способом, предусмотренным действующим порядком приёма.

2.8. Персональные данные обрабатываются в объёме, необходимом для приёма и организации обучения. Согласие на обработку персональных данных, когда оно требуется, оформляется отдельно от иных подписываемых документов.

3. Приём в первый класс

3.1. Начальное общее образование начинается по достижении ребёнком возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения восьми лет.

3.2. Приём в более раннем или более позднем возрасте допускается с разрешения учредителя по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Для получения разрешения, указанного в пункте 3.2, родители обращаются к учредителю либо в уполномоченный им орган в установленном порядке.

3.4. Приём в первый класс не сопровождается конкурсом, вступительными испытаниями, обязательным тестированием готовности к школе или собеседованием, результаты которого используются для отказа в приёме, за исключением предусмотренных федеральным законодательством специальных условий, включая условия приёма иностранных граждан.

3.5. Приём заявлений для детей:

- имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- проживающих на закреплённой территории,

начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.6. Приказ о приёме детей, указанных в пункте 3.5, издаётся в течение трёх рабочих дней после завершения приёма заявлений.

3.7. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений начинается 6 июля и продолжается до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.8. Если приём всех детей, имеющих предусмотренные законом преимущества, и детей с закреплённой территории завершён, Школа вправе начать приём детей с других территорий ранее 6 июля в соответствии с Порядком № 458.

3.9. После завершения организованного приёма зачисление в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в соответствии с общими правилами.

4. Особые права при приёме

4.1. Внеочередное предоставление мест осуществляется в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе для категорий детей, указанных в пункте 9.1 Порядка № 458.

4.2. Первоочередное предоставление мест осуществляется для категорий детей военнослужащих, сотрудников полиции, органов внутренних дел и иных категорий, предусмотренных пунктом 10 Порядка № 458 и соответствующими федеральными законами.

4.3. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в Школу, в которой обучаются его брат и/или сестра, в пределах и на условиях, установленных частью 3.1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.4. Право, указанное в пункте 4.3, распространяется на предусмотренные законом случаи родства, усыновления, опеки и попечительства.

4.5. Документы, подтверждающие особое право, представляются в случаях и объёме, предусмотренных федеральным порядком приёма.

4.6. Особые права применяются в соответствии с федеральным законодательством, действующим на дату рассмотрения заявления. Настоящее Положение не устанавливает дополнительных льгот и не сужает круг лиц, имеющих такие права.

5. Подача заявления и документов

5.1. Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) либо поступающего, обладающего правом самостоятельного выбора образовательной организации в соответствии с законодательством.

5.2. Граждане Российской Федерации подают заявление и документы одним из способов:

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- через интегрированные с ЕПГУ региональные государственные информационные системы — при наличии;
- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Школу.

5.3. Для иностранных граждан и лиц без гражданства применяются специальные способы подачи, указанные в разделе 8 настоящего Положения.

5.4. Заявление содержит сведения, предусмотренные пунктом 24 Порядка № 458, в том числе:

- Ф. И. О. поступающего;
- дату рождения;
- адрес места жительства и/или пребывания;
- сведения о родителях (законных представителях);
- контактные данные;
- сведения об особых правах при приёме;
- сведения о потребности в адаптированной программе и специальных условиях;
- необходимые согласия на обучение по адаптированной программе;
- сведения о выборе языка образования и изучаемых языков в предусмотренных законом случаях;
- сведения об ознакомлении с документами Школы.

5.5. Для приёма граждан Российской Федерации представляются документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка № 458:

- Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
- Копия свидетельства о рождении ребёнка либо документа, подтверждающего родство заявителя.
- Документы, подтверждающие преимущественное право в связи с обучением брата или сестры, — при использовании этого права.
- Документ об установлении опеки или попечительства — при необходимости.
- Документ о регистрации по месту жительства или пребывания на закреплённой территории либо предусмотренная федеральным порядком справка о приёме документов для оформления регистрации — в применимом случае.
- Документы, подтверждающие внеочередное, первоочередное или преимущественное право, — при использовании соответствующего права.
- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии — при наличии и в предусмотренных случаях.

5.6. При приёме на обучение по программе среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании в порядке, установленном федеральными правилами.

5.7. При личном обращении документы предъявляются для проверки в порядке, предусмотренном Порядком № 458. При электронной подаче применяются установленные правила межведомственной проверки и представления документов.

5.8. Школа не требует документов, не предусмотренных законодательством и федеральным порядком приёма. Дополнительные документы могут предоставляться заявителем по собственному желанию.

5.9. Медицинские документы не включаются в обязательный комплект для зачисления, если иное прямо не предусмотрено законодательством для соответствующего случая.

5.10. Заявление и представленные документы регистрируются. При личной подаче и подаче почтовым отправлением заявителю выдаётся документ, подтверждающий приём документов, с регистрационным номером заявления и перечнем принятых документов в соответствии с федеральным порядком.

5.11. Школа проверяет достоверность сведений, в том числе посредством предусмотренного законодательством межведомственного взаимодействия.

5.12. На каждого зачисленного обучающегося формируется личное дело.

6. Принятие решения о приёме

6.1. Приём оформляется приказом директора.

6.2. За исключением организованного приёма в первый класс и специальных правил для иностранных граждан, приказ издаётся в течение пяти рабочих дней после дня приёма заявления и представленных документов.

6.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства оформляется в сроки, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения и Порядком № 458.

6.4. Заявитель уведомляется о результате рассмотрения заявления установленным способом с учётом способа его подачи.

6.5. В приёме может быть отказано только по основаниям, предусмотренным законодательством, включая:

- отсутствие свободных мест;
- невыполнение условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ;
- иные прямо предусмотренные федеральным законом случаи.

6.6. При отсутствии мест заявителю разъясняется необходимость обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для решения вопроса об устройстве ребёнка в другую школу.

6.7. Низкая успеваемость, особенности поведения, социальное положение семьи, отсутствие добровольных пожертвований не являются самостоятельными основаниями отказа.

6.8. Решение об отказе доводится до заявителя с указанием основания и порядка обжалования.

7. Особенности приёма в отдельные классы и на адаптированные программы

7.1. Приём во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест с учётом ранее освоенной программы и документов об обучении.

7.2. Приём в порядке перевода из другой школы осуществляется по разделам 10–11 настоящего Положения.

7.3. Для продолжения обучения по программе среднего общего образования после получения основного общего образования подаётся заявление и представляется аттестат об основном общем образовании.

7.4. Получение основного общего образования не даёт основания автоматически зачислить обучающегося на программу среднего общего образования без оформления соответствующего решения.

7.5. Индивидуальный отбор для углублённого изучения предметов или профильного обучения допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

7.6. Само наличие профильных предметов в учебном плане не является основанием для введения Школой произвольных вступительных испытаний.

7.7. Если индивидуальный отбор проводится на законном основании, его порядок устанавливается отдельным локальным актом с указанием применимого регионального нормативного правового акта.

7.8. Несовершеннолетние обучающиеся с ОВЗ принимаются на адаптированные программы только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

7.9. Совершеннолетние поступающие принимаются на адаптированную программу с их согласия в установленном порядке.

8. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства

8.1. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется с учётом международных договоров Российской Федерации, статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ и специальных положений Порядка № 458.

8.2. В предусмотренных законом случаях условиями приёма являются:

- подтверждение законности нахождения на территории Российской Федерации;
- успешное прохождение бесплатного тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения соответствующей программы.

8.3. Документы представляются в составе, установленном пунктами 26.1 и 26.2 Порядка № 458, с учётом предусмотренных исключений для отдельных категорий лиц.

8.4. Все документы представляются на русском языке либо вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык в случаях, предусмотренных федеральным порядком.

8.5. Заявление подаётся:

- через ЕПГУ;
- через региональные порталы и информационные системы — при наличии технической возможности;
- заказным письмом с уведомлением о вручении.

8.6. Проверка комплектности документов проводится в течение пяти рабочих дней со дня их представления.

8.7. При неполном комплекте заявление возвращается без рассмотрения с разъяснением недостающих документов.

8.8. При полном комплекте документов Школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности посредством предусмотренного межведомственного взаимодействия.

8.9. После подтверждения достоверности документов Школа направляет поступающего в уполномоченную тестирующую организацию, если тестирование требуется.

8.10. Школа не заменяет установленное тестирование собственным собеседованием или проверкой знаний.

8.11. Направление на тестирование не осуществляется:

- при переводе из одной российской общеобразовательной организации в другую по Порядку № 240;
- при приёме на среднее общее образование лица, представившего предусмотренный Порядком № 458 российский аттестат об основном общем образовании, полученный после успешного прохождения ГИА;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

8.12. После официального поступления информации об успешном прохождении тестирования приказ о приёме издаётся в течение пяти рабочих дней, кроме случая, для которого пунктом 17 Порядка № 458 установлен специальный срок.

8.13. Заявитель уведомляется о направлении на тестирование, его результатах и решении по заявлению установленным способом.

8.14. Школа не вводит дополнительных ограничений, связанных с гражданством, сверх предусмотренных законодательством.

8.15. Тестирование проводится бесплатно уполномоченной государственной или муниципальной общеобразовательной организацией в соответствии с Порядком, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170. Школа самостоятельно проводит такое тестирование только в случае наделения её соответствующими полномочиями.

8.16. При получении результата, свидетельствующего о недостаточном уровне владения русским языком, приём на обучение не осуществляется до выполнения установленного законодательством условия об успешном прохождении тестирования, если для поступающего не предусмотрено исключение.

8.17. Иностранный гражданин или лицо без гражданства вправе повторно пройти тестирование не ранее чем через три месяца со дня предыдущего тестирования, по результатам которого выявлен недостаточный уровень владения русским языком, в соответствии с установленным расписанием.

8.18. Школа информирует заявителя о порядке направления на тестирование, уполномоченной тестирующей организации и дальнейших действиях после получения результата.

9. Перевод в следующий класс и внутри Школы

9.1. Обучающиеся, освоившие образовательную программу соответствующего учебного года, переводятся в следующий класс приказом директора на основании результатов промежуточной аттестации и решения, принимаемого в установленном Школой порядке.

9.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность либо не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно в случаях, предусмотренных законодательством.

9.3. Порядок ликвидации академической задолженности устанавливается законодательством и локальным актом Школы о текущем контроле и промежуточной аттестации.

9.4. Не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки обучающиеся по общеобразовательным программам продолжают обучение в вариантах, предусмотренных статьёй 58 Федерального закона № 273-ФЗ: повторное обучение, обучение по адаптированной программе в соответствии с рекомендациями ПМПК либо по индивидуальному учебному плану — по выбору родителей (законных представителей) и с соблюдением установленных условий.

9.5. Наличие академической задолженности по общеобразовательной программе само по себе не является основанием для отчисления.

9.6. Перевод из одного класса в другой в пределах одного уровня образования осуществляется по заявлению родителя либо совершеннолетнего обучающегося с учётом возможностей Школы и необходимости соблюдения прав обучающихся.

9.7. Перевод на другую образовательную программу или форму обучения оформляется с соблюдением законодательства, рекомендаций ПМПК в применимых случаях и прав заявителя.

9.8. Заявление о внутреннем переводе рассматривается директором. Принятое решение доводится до заявителя; положительное решение оформляется приказом.

10. Перевод из Школы в другую образовательную организацию

10.1. Перевод осуществляется:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- при прекращении деятельности Школы, аннулировании лицензии и в других предусмотренных Порядком № 240 случаях.

10.2. Перевод допускается в течение учебного года и не зависит от его периода.

10.3. При переводе по инициативе заявителя он:

- Выбирает принимающую организацию.
- Уточняет наличие свободных мест.
- При отсутствии мест обращается в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- Подаёт в Школу заявление об отчислении в связи с переводом.

10.4. В заявлении указываются:

- Ф. И. О. обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения — при наличии;
- наименование принимающей организации.

При переезде в другую местность указывается населённый пункт, субъект Российской Федерации.

10.5. В течение трёх рабочих дней со дня подачи заявления Школа издаёт приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

10.6. В течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления заявителю выдаются:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие сведения об успеваемости в текущем учебном году, включая выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные в установленном порядке.

10.7. Выдача документов не ставится в зависимость от погашения задолженности по питанию, возврата библиотечных книг или выполнения иных не предусмотренных Порядком № 240 условий. Соответствующие вопросы разрешаются отдельно в установленном законом порядке.

10.8. Школа учитывает поступившее уведомление принимающей организации о зачислении.

10.9. Перевод иностранного гражданина или лица без гражданства осуществляется с учётом специальных положений действующей редакции Порядка № 240.

11. Приём в Школу в порядке перевода

11.1. Заявитель предварительно уточняет наличие свободных мест по соответствующей программе.

11.2. Для зачисления представляются:

- заявление о приёме в порядке перевода;
- личное дело;
- документы об успеваемости, выданные исходной организацией.

Документ, удостоверяющий личность заявителя, предъявляется в предусмотренном порядке.

11.3. Требование иных документов в качестве обязательного основания зачисления в порядке перевода не допускается, кроме прямо предусмотренных законодательством случаев.

11.4. Зачисление оформляется приказом директора в течение трёх рабочих дней после приёма заявления и документов, предусмотренных Порядком № 240.

11.5. В приказе указываются дата зачисления и класс.

11.6. В течение двух рабочих дней с даты приказа Школа письменно уведомляет исходную организацию о его номере и дате.

11.7. Принимающая Школа знакомит обучающегося и родителей с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Положения.

11.8. При различиях в учебных планах Школа определяет необходимые меры учебной поддержки. Дополнительные требования не должны превращаться в не предусмотренные законом условия отказа в переводе.

11.9. Особенности зачисления иностранных граждан применяются в соответствии с Порядком № 240. Сам факт перевода из другой российской школы не служит основанием для повторного направления на тестирование по русскому языку по процедуре первичного приёма.

12. Перевод при прекращении деятельности и иных обстоятельствах

12.1. При прекращении деятельности Школы, аннулировании или приостановлении лицензии и в иных предусмотренных случаях перевод организуется учредителем и Школой по Порядку № 240.

12.2. Совершеннолетние обучающиеся и родители несовершеннолетних своевременно информируются о причинах и порядке перевода, предлагаемых организациях и необходимых действиях.

12.3. Перевод осуществляется с письменного согласия совершеннолетних обучающихся либо родителей несовершеннолетних.

12.4. Передача личных дел и иных документов осуществляется с соблюдением требований к защите персональных данных.

12.5. Применяются специальные сроки и процедуры Порядка № 240; общий порядок перевода по инициативе семьи не заменяет эти процедуры.

13. Основания отчисления и прекращения образовательных отношений

13.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением:

- В связи с получением образования — завершением обучения.

- Досрочно по инициативе обучающегося или родителей несовершеннолетнего, в том числе в связи с переводом.
- Досрочно по инициативе Школы исключительно в предусмотренных законом случаях.
- По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, включая ликвидацию Школы.

13.2. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом директора.

13.3. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты отчисления, указанной в приказе.

13.4. Завершение обучения по программе основного общего образования оформляется в установленном порядке. Поступление на программу среднего общего образования требует оформления приёма.

13.5. Неудовлетворительные отметки, наличие академической задолженности по общеобразовательной программе, конфликт с родителями, социальное положение, неоплата питания или отказ от пожертвований не являются самостоятельными основаниями отчисления.

13.6. Длительное отсутствие на занятиях не влечёт автоматического отчисления. Школа выясняет причины отсутствия, взаимодействует с семьёй и при необходимости с уполномоченными органами.

13.7. Не допускается подмена дисциплинарного отчисления заявлением «по собственному желанию», полученным под давлением.

13.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трёхдневный срок после издания приказа выдаёт справку об обучении в соответствии с частью 5 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ. При переводе также выдаются документы, предусмотренные Порядком № 240.

14. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей

14.1. Основанием является заявление совершеннолетнего обучающегося либо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

14.2. При переводе применяется раздел 10 настоящего Положения.

14.3. При выборе получения образования вне организации заявление рассматривается с учётом возраста обучающегося, уровня образования и установленного законом порядка выбора формы получения образования.

14.4. Школа разъясняет заявителю порядок продолжения образования, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

14.5. Заявление родителей не используется как основание для фактического прекращения обязательного общего образования ребёнка без предусмотренной законом формы его продолжения.

14.6. Оставление Школы несовершеннолетним, достигшим 15 лет, до получения основного общего образования допускается только с согласия родителей, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в соответствии со статьёй 66 Федерального закона № 273-ФЗ.

14.7. В случаях, предусмотренных пунктом 14.6, обеспечиваются установленные законом меры по продолжению освоения программы и занятости несовершеннолетнего.

15. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания

15.1. Отчисление несовершеннолетнего как мера дисциплинарного взыскания допускается только после достижения им 15 лет и при соблюдении статьи 43 Федерального закона № 273-ФЗ и Порядка № 243.

15.2. Основанием может быть неоднократное совершение дисциплинарных проступков, если иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося:

- отрицательно влияет на других обучающихся;
- нарушает их права и права работников;
- нарушает нормальное функционирование Школы.

15.3. Отчисление не может применяться автоматически при достижении определённого количества замечаний, пропусков или неудовлетворительных отметок.

15.4. Дисциплинарное отчисление не применяется к обучающимся по программам начального общего образования и к иным категориям обучающихся, в отношении которых законодательством установлен запрет применения дисциплинарных взысканий.

15.5. Не допускается применение дисциплинарного взыскания в периоды, когда это запрещено статьёй 43 Федерального закона № 273-ФЗ и Порядком № 243.

15.6. До принятия решения Школа:

- устанавливает обстоятельства проступка;
- запрашивает объяснение в установленном порядке;
- оценивает тяжесть и причины проступка, предшествующее поведение и состояние обучающегося;
- проверяет соблюдение сроков и процедуры;
- учитывает мнение советов обучающихся и родителей в предусмотренных случаях;
- получает обязательные согласия.

15.7. Отчисление несовершеннолетнего, достигшего 15 лет и не получившего основного общего образования, допускается с учётом мнения родителей и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

15.8. Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, допускается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органа опеки и попечительства.

15.9. Решение оформляется мотивированным приказом с соблюдением порядка ознакомления обучающегося и родителей.

15.10. Об отчислении несовершеннолетнего в качестве дисциплинарной меры Школа незамедлительно информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

15.11. Обеспечиваются предусмотренные законом меры по продолжению получения несовершеннолетним общего образования.

15.12. Обучающийся и родители вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и в иных установленных законом формах.

16. Повторное поступление и восстановление

16.1. Лицо, ранее отчисленное из Школы, вправе обратиться за продолжением получения общего образования.

16.2. Заявление рассматривается с учётом:

- права на получение образования соответствующего уровня;
- наличия свободных мест;
- ранее освоенной программы;
- оснований предыдущего отчисления;
- действующих федеральных правил приёма и перевода.

16.3. Прежнее отчисление само по себе не устанавливает бессрочного запрета на последующий приём.

16.4. Школа не переносит автоматически на общеобразовательные программы правила восстановления, установленные законом для профессионального образования.

16.5. Положительное решение оформляется приказом директора о приёме. Отказ должен иметь предусмотренное законом основание.

17. Документооборот и рассмотрение обращений

17.1. Учёт заявлений, приказов и личных дел осуществляется назначенными работниками.

17.2. При выдаче личного дела и других документов фиксируются дата выдачи и получатель.

17.3. Обработка, передача и хранение персональных данных осуществляются в установленном законодательством порядке.

17.4. Публичное размещение персональных данных поступающих допускается только при наличии законного основания. Публикация настоящего Положения не означает разрешения размещать в открытом доступе заявления, паспорта и личные дела.

17.5. Заявитель вправе обратиться к директору за разъяснением решения, подать жалобу учредителю или в уполномоченный орган, воспользоваться комиссией по урегулированию споров в пределах её компетенции и обратиться в суд.

17.6. Отказ принять обращение или выдать предусмотренные законом документы по причине конфликта с заявителем не допускается.

18. Заключительные положения

18.1. Положение вступает в силу со дня, установленного приказом директора.

18.2. Положение размещается в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» официального сайта Школы.

18.3. Образцы заявлений о приёме и переводе размещаются на сайте и информационном стенде. Формы заявлений должны соответствовать действующему федеральному порядку и не содержать избыточных обязательных требований.

18.4. Изменения принимаются в порядке, установленном уставом, с учётом мнения представительных органов в случаях, предусмотренных законодательством.

18.5. При изменении законодательства нормы Положения применяются в части, не противоречащей действующим нормативным правовым актам, и подлежат актуализации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 137229390276579249501011284440209805858236050565

Владелец Кожаев Адам Арсенович

Действителен С 23.08.2026 по 23.08.2027