

**Администрация Кировского района муниципального образования
«Город Саратов»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 54 имени И.А.Евтеева»**

410009, г. Саратов, ул. Тракторная, д.33, тел./факс 8(8452)550307; e-mail:saratovmou54@yandex.ru

ПРИНЯТО

Протокол Управляющего совета
от 20.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «СОШ №54
имени И.А.Евтеева»
от 21.01.2021 № 27

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического совета
от 11.01.2021 № 3

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета обучающихся
от 12.01.2021 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
от 12.01.2021 № 1

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54 имени И.А. Евтеева» (далее – Порядок) разработан 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 РФ от 12.03.2014 № 177 (с изменениями, утвержденными приказом Минпросвещения России от 17.01.2019 г. №20) ;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021г. № 115 (зарегистрирован в Минюсте России 20.04.2021 № 63180);

Порядком учета детей, получающих общее образование в семейной форме и в форме самообразования на территории муниципального образования «Город Саратов», утвержденным Приказом комитета по образованию администрации МО «Город Саратов» от 26.08.21 г. № 479 «

Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №54 имени И.А. Евтеева» (далее – МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева»).

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 МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева».

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления обучающегося 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 актами МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» 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: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

год рождения обучающегося;

класс обучения;

класс, в который заявлен перевод;

дата перевода.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается секретарю МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева».

2.5. Секретарь принимает заявление о переводе в параллельный класс,

если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2–2.3 настоящего порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» «правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, при не прохождении индивидуального отбора в класс профильного обучения или в случае, указанном в п. 2.18 настоящего порядка.

2.7. Директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» 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.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

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

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

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

2.12. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подавшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается секретарю МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева».

2.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» 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.

2.15. 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 МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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

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

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

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

2.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор МОУ

«СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» 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.

2.19. 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 в соответствии с установленными в МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» 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 МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева».

3.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется МОУ «СОШ №54 имени И.А.Евтеева» 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 МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» 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 Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Перевод обучающихся в следующий класс

4.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года и имеющие годовые отметки не ниже удовлетворительных по всем предметам учебного плана. 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 МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева».

4.3. Директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» 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 МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» 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 МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева», 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 МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева».

5. Организация повторного обучения

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

год рождения обучающегося;

класс обучения;

перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым

обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

5.2. Заявление о повторном обучении подается секретарю МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева».

5.3. Секретарь принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.4. Директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» 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, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

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

6.2. В заявлении родитель (законный представитель) указывает:
фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
год рождения обучающегося;
класс обучения;
вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
форма обучения;
язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева».

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается секретарю МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева».

6.4. Секретарь принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.5. Директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий

выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

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 МОУ «СОШ № 54», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» государственной аккредитации полностью или по образовательной программе.

в случае приостановления действия лицензии МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

7.2. Перевод совершеннолетних обучающихся осуществляется с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

дата рождения;

класс и профиль обучения (при наличии);

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

7.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7.5. МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» 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 МОУ «СОШ №54 имени И.А.Евтеева» и подписями классного руководителя и директора (уполномоченного им лица).

7.6. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

8. Отчисление из МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева»

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

в связи с получением образования (завершением обучения);

по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования;

по инициативе МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

8.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» 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 МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» осуществляется на основании заявления.

8.3.1. В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

год рождения обучающегося;

класс обучения;

дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

8.3.2. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подается секретарю МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева».

8.3.3. Секретарь принимает заявление об отчислении в связи с изменением 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 МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

8.3.4. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается директором МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

8.3.5. Директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» 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 и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении предоставляет заявителю личное дело ребенка.

В течение одного рабочего дня со дня издания приказа об отчислении в связи с переходом на семейную форму образования МОУ «СОШ №54 имени И.А.Евтеева» предоставляет в Комитет по образованию и отдел образования района информацию в письменном виде об обучающемся (ихся), перешедшим (их) на семейную форму образования.

8.3.6. В случаях когда обучающийся отчисляется из МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» в связи с переходом на семейную форму образования, образовательная организация уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование.

8.3.7. 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.

8.3.9. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

8.4. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу отчисления в порядке перевода в другую образовательную организацию и/или изменения формы получения образования обучающимся (далее – отчисление), директор МОУ «СОШ №54 имени И.А.Евтеева¹» 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.

8.5. 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 отчисления и/или изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением секретарь дела делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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

8.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по вопросу отчисления, директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

8.9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

8.10. 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) от ознакомления с уведомлением директор МОУ «СОШ № 54 имени И.А.Евтеева» 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.

8.11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе МОУ «СОШ №54 имени И.А.Евтеева» возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

8.12. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования.

8.13. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.14. 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.

8.15. Директор МОУ «СОШ №54 имени И.А.Евтеева» незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания администрацию Кировского района муниципального образования «Город Саратов», Комитет по образованию МО «Город Саратов».

9. Восстановление обучающегося в МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева»

9.1. Восстановление обучающегося в МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева», если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема в МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева».

9.2. Право на восстановление в МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» 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, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности.

9.3. Восстановление лиц в число обучающихся МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» 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, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности, МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» 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 руководителя МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева».

9.7. При восстановлении в МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева» обучающемуся устанавливается порядок и сроки ликвидации академической задолженности *(при ее наличии)*.