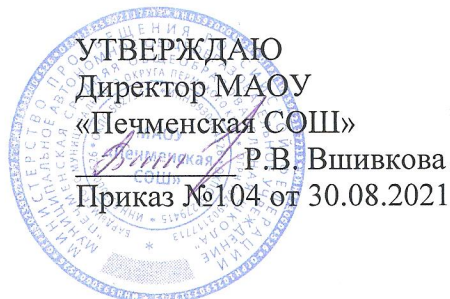


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Печменская средняя общеобразовательная школа»  
(МАОУ «Печменская СОШ»)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МАОУ «Печменская СОШ»  
(протокол № 8 от 30.08.2021)



**Порядок и основания  
перевода, отчисления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, воспитанников (далее – порядок) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;

- уставом МАОУ «Печменская СОШ» (далее – школа).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления:

- обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в школе;

- воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования.

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления обучающегося, воспитанников 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 школы по вопросам организации электронного документооборота.

**2. Перевод обучающихся в параллельный класс, перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования**

2.1. К переводу воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу детского сада

такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

- перевод воспитанника из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника или обучающегося в параллельный класс возможен:

- при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника;
- при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод обучающегося.

2.4. Перевод осуществляется по:

- инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- обучающегося по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

2.5. В заявлении на перевод из группы в группу, в параллельный класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника либо обучающегося;
- год рождения воспитанника либо обучающегося;
- группа, которую посещает воспитанник, либо класс обучения;
- группа, либо класс, в который заявлен перевод;
- дата перевода обучающегося.

2.6. Заявление о переводе из группы в группу, либо в параллельный класс подается секретарю учебной части школы.

2.7. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу.

2.8. Заявление о переводе из группы в группу, либо в параллельный класс рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест:

- в группе, в которую заявлен переход;
- в классе, в который заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего порядка.

2.9. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника из группы в группу, либо обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления без фиксации в алфавитной книге.

В приказе указывается дата перевода, с которой:

- воспитанник переведен в другую группу, без изменения условий получения образования;
- обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.10. В случае отсутствия свободных мест в группе, либо в классе, в который заявлен перевод, директор школы или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.11. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами

делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу, либо обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле воспитанника, обучающегося.

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

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

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

2.14. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод, и подается секретарю учебной части.

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

2.16. В случае если родители (законные представители) воспитанника, несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу, либо обучающегося в параллельный класс, директор школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

2.17. Оба родителя (законных представителя) воспитанника, несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода воспитанника, обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) воспитанника, несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника, обучающегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника, обучающегося.

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

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

2.19. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника, несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, либо обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пунктах 2.8, 2.9 настоящего порядка.

2.20. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника, несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, в параллельный класс, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу, 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.

2.21. Родители (законные представители) воспитанника, несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе воспитанника из группы в группу, обучающегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника, обучающегося.

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

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

2.23. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;

б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период.

2.23.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей детского сада.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.23.2. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за тридцать календарных дней до издания приказа о переводе.

2.23.3. При переводе более двадцати воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

### **3. Перевод обучающихся в следующий класс**

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

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета школы.

3.3. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

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

3.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

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

### **4. Организация повторного обучения обучающегося**

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

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

б) год рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность, реквизиты протокола ПМПК.

4.2. Заявление о повторном обучении подается секретарю учебной части.

4.3. Секретарь учебной части принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

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

### **5. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе**

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

5.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

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

б) год рождения обучающегося;

- в) класс обучения;
- г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- д) форма обучения;
- е) язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

5.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается секретарю учебной части.

5.4. Секретарь учебной части принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК.

## **6. Перевод воспитанника или обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования**

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности школы, детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения школы гос.аккредитации полностью или по образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии школы на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

6.2. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника или обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

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

6.4. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования Бардымского муниципального округа Пермского края в случаях:

- ежегодной санитарной обработки детского сада в летний период;

- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания детского сада.

6.2. Временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования города Бардымского муниципального округа Пермского края.

## **7. Отчисление из школы и детского садика**

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

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения):

- при отсутствии оснований для перевода воспитанника в группу без реализации образовательной программы директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника;
- на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе:

- родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) структурное подразделение группы, которое посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) дата отчисления воспитанника.

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

В случаях когда обучающийся отчисляется из школы в связи с переходом на семейную форму образования, образовательная организация уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выбор орган местного самоуправления муниципального района на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из школы 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.

7.3.1. В заявлении обучающегося указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

7.3.2. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подается секретарю учебной части.

7.3.3. Секретарь учебной части 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 школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

7.3.4. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

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

- воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

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

- издания приказа об отчислении обучающегося;

- даты отчисления, указанной в заявлении воспитанника.

7.3.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью:

- родителя (законного представителя);

- лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования.

и подается секретарю учебной части.

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

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

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



- 7.3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника или несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника или несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением секретарь учебной части 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.
- 7.3.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника или несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об отчислении воспитанника или об изменении формы получения обучающимся образования, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника или обучающегося в связи с изменением формы получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.
- Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 8.3.5 настоящего порядка.
- 7.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника или несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу отчисления воспитанника или изменения формы получения обучающимся образования, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении воспитанника или обучающегося в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.
- 7.3.14. Родители (законные представители) воспитанника или несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении воспитанника или обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении воспитанника или в переводе обучающегося регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника или обучающегося.
- 7.3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника или несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника или несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.
- 7.4. Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из школы со справкой.
- 7.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.
- Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464145

Владелец Вшивкова Раиса Владимировна

Действителен с 25.10.2023 по 24.10.2024