

Обсуждены и приняты на заседании педагогического совета РТ ГБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов в г. Худжанд имени А.П. Чехова» протокол № 1 от 19 августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор РТ ГБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов в г. Худжанд имени А.П. Чехова»
Ходжаева М.Дж.
август 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся
в РТ ГБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением
отдельных предметов в г. Худжанд имени А.П. Чехова»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся в РТ ГБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов в г. Худжанд имени А.П. Чехова» (далее – Положение) регламентируют вопросы приема, перевода и отчисления обучающихся в РТ ГБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов в г. Худжанд имени А.П. Чехова» (далее – Учреждение, Школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Таджикистан о создании и условиях функционирования в Республике Таджикистан совместных общеобразовательных учреждений в городах Душанбе, Куляб, Худжанд, Бохтар и Турсунзаде, осуществляющих обучение на русском языке, от 30.11.2021;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Таджикистан «Об образовании» от 22 июля 2013 г.;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- уставом Учреждения.

2. Общие правила порядка приема на обучение по образовательным
программам начального общего, основного общего и среднего общего
образования

2.1. В Учреждение осуществляется прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований Российской Федерации как детей граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Таджикистан, так и детей граждан Республики Таджикистан.

2.2. В случае наличия свободных мест на обучение в Учреждение могут быть приняты дети иностранных граждан на договорной основе.

2.3. Количество классов, комплектуемых в Учреждении на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.4. В приеме на обучение по образовательным программам соответствующего уровня может быть отказано при отсутствии свободных мест, а также лицам, не прошедшим индивидуальный отбор.

2.5. С целью установления готовности к освоению образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на русском языке, прием в Учреждение осуществляется по результатам индивидуального отбора.

2.6. Допуск к индивидуальному отбору осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних. С целью экономии времени и средств родителей (законных представителей), заявление о допуске к индивидуальному отбору подается в электронной форме посредством регистрации по ссылке (гугл-форма), размещенном на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и в соответствующих социальных сетях.

2.7. К электронному заявлению о допуске к индивидуальному отбору в формате PDF должны прилагаться:

- свидетельство о рождении ребенка;
- расписка о согласии родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;
- фотокарточка ребенка, размером 3х4.

2.8. В случае наличия уважительных причин заявление о допуске к индивидуальному отбору и копии других необходимых документов могут быть поданы лично в Учреждение или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.9. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Таджикистан в области персональных данных, проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

2.10. Порядок приема на обучение в первый класс

2.10.1. К индивидуальному отбору на обучение в первый класс допускаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста не менее шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.10.2 Прием заявлений граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Таджикистан, и детей граждан Республики Таджикистан о допуске к индивидуальному отбору начинается с 1 апреля и завершается 31 мая текущего года.

2.10.3. С целью организации приема детей в Учреждении создается приемная комиссия, состав которой утверждается приказом директора. Председателем приемной комиссии назначается директор или по его усмотрению один из его заместителей.

2.10.4. Работу приемной комиссии организует ответственный секретарь (секретарь) приемной комиссии.

2.10.5. Для организации и проведения индивидуального отбора на обучение из числа руководящих и педагогических работников Учреждения приказом директора создается подкомиссия по индивидуальному отбору на обучение (далее – Подкомиссия) из числа наиболее компетентных и добросовестных работников и педагогов уровня начального общего образования.

2.10.6. В своей деятельности члены Подкомиссии подчиняются председателю приемной комиссии Учреждения.

2.10.7. Родители (законные представители) детей, которые прошли процедуру регистрации заявления, заблаговременно, не позднее 3-х дней до начала психолого-педагогического тестирования, извещаются по телефону о месте и времени его проведения.

2.10.8. К индивидуальному отбору ребенок допускается на основании диагностической карты установленной формы.

2.10.9. Индивидуальный отбор проводится в форме психолого-педагогического тестирования детей.

2.10.10. Диагностический материал для психолого-педагогического тестирования детей разрабатывается методическим объединением учителей начальных классов.

2.10.11. Приемная комиссия на основании данных диагностической карты и других имеющихся документов, в зависимости от величины суммы полученных баллов и количества мест в первых классах, составляет список лиц, прошедших отбор. Прошедшим отбор считаются установленное в уставных документах Школы, количество детей, которые получили большее, чем остальные участники, сумму баллов. Список в форме протокола подписывается секретарем и председателем приемной комиссии.

2.10.12. Результаты отбора после завершения психолого-педагогического тестирования всех детей, сообщаются родителям (законным представителям).

2.10.13. Лица, не участвовавшие в индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально, но в пределах общего срока проведения индивидуального отбора детей.

2.10.14. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц, в том числе членов приемной комиссии, за исключением председателя и ответственного секретаря, не допускается.

2.11. Подача и рассмотрение апелляции

2.11.1. В случае несогласия с решением приемной комиссии родители (законные представители) ребенка имеют право не позднее 2-х дней со дня объявления итогов

индивидуального отбора направить апелляцию в форме письменного заявления в апелляционную комиссию.

2.11.2 Апелляция подается родителями (законными представителями) лично, путем передачи апелляции председателю приемной комиссии через ответственного секретаря.

2.11.3 Апелляция рассматривается приемной комиссией не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое могут быть приглашены ребенок и его родители (законные представители).

2.11.4. Апелляция производится в форме представления родителям (законным представителям) результатов психолого-педагогического тестирования в отношении ребенка, в том числе изучения и анализа содержания других документов, имеющих отношение к указанному ребенку.

2.12. Порядок приема на обучение в классы (группы) профильного обучения по образовательным программам среднего общего образования

2.12.1. Порядок приема в классы (группы) профильного обучения по образовательным программам среднего общего образования регулируется соответствующим локальным нормативным актом.

2.13. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в случае образования свободного (вакантного) места

2.13.1. В случае выбытия учащегося (учащихся) и образовании свободного места (свободных мест) в соответствующем классе (соответствующих классах) на официальном сайте Учреждения и социальных сетях размещается сообщение об организации индивидуального отбора.

2.13.2. Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в случае образования свободного места в соответствующем классе (соответствующих классах), осуществляется по правилам, установленным п.п. 2.6-2.9 настоящего Положения.

2.13.3. При образовании свободных мест в соответствующем классе (соответствующих классах) индивидуальный отбор осуществляется в течение учебного года.

2.13.4. Индивидуальный отбор на замещение свободных мест в соответствующем классе (соответствующих классах) осуществляется по результатам тестирования обучающихся по русскому языку и математике.

2.13.5. Решением вопросов, связанных с организацией, проведением и оформлением итогов индивидуального отбора на свободные места, занимается приемная комиссия.

2.14. Порядок оформления приема на обучение

2.14.1. Прием ребенка, прошедшего индивидуальный отбор на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования

осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка.

2.14.2. В установленные Учреждением сроки, родители (законные представители), детей, прошедших индивидуальный отбор, должны подавать в Учреждение заявление соответствующей формы о приеме на обучение (*Приложение №1*), ознакомиться и подписывать договор об оказании образовательных услуг.

К заявлению должны быть приложены:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность каждого из родителей (законных представителей) ребенка;
- копия документа, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- справка с места работы родителей (законных представителей);
- медицинская справка установленной формы о состоянии здоровья ребенка;
- расписка о согласии родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;
- справка с места жительства с указанием членов семьи;
- оригинал аттестата об основном общем образовании с приложением (для лиц, имеющих основное общее образование);
- цветная фотография ребенка, размером 3х4 (4 шт.).

2.14.3. Прием заявлений на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение осуществляется по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14.4. Не явившиеся в установленные Учреждением сроки родители (законные представители) ребенка, лишаются права на подачу заявления о приеме на обучение, и их место занимает ребенок, получивший наибольшее количество баллов, но не прошедший по результатам индивидуального отбора.

2.14.5. Зачисление детей, прошедших по результатам индивидуального отбора на соответствующий класс оформляется приказом директора после окончания процедуры приема заявлений.

2.14.6. После издания распорядительного акта Учреждения о формировании классов (приеме учащегося) делается запись о зачисленном ребенке в алфавитную книгу.

2.14.7. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.14.8. Права и обязанности учащегося, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере общего образования и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении учащегося на обучение.

2.14.9. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

3. Порядок и основания перевода обучающихся

3.1. Перевод обучающихся в следующий класс

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

3.1.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.1.3. Перевод обучающихся в следующий класс, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года, и не имеющих академическую задолженность, осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

3.1.4. Директор Школы издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, на основании решения Педагогического совета. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

3.1.5. В случае ликвидации обучающимся академической задолженности в сроки, установленные Учреждением, по решению Педагогического совета осуществляется подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно.

3.1.6 Директор Школы издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс после принятия решения Педагогическим советом.

3.1.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, при наличии свободного места в соответствующем классе.

3.1.8. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.2. Перевод на повторное обучение

3.2.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя), при условии наличия свободных мест в соответствующем классе.

3.2.2. Заявление о повторном обучении подается директору Школы, которое регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы.

3.2.3. Директор Школы издает приказ о повторном обучении обучающегося по итогам рассмотрения 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.

3.3. Перевод обучающихся из одного класса в другой одной параллели внутри Учреждения

3.3.1. 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).

3.3.2. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

3.3.3. Заявление о переводе в параллельный класс подается директору. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы.

3.3.4. По итогам рассмотрения заявления директором Школы, принимается решение о переводе в параллельный класс либо отказе в переводе.

3.3.5. Директор Школы издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс после принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

3.3.6. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор Школы делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.3.7. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

3.4. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

3.4.1. 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.

3.4.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

3.4.3. 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.

3.4.5. Решение директора Школы о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. Перевод обучающихся в другие образовательные учреждения

3.5.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- а) осуществляют выбор принимающей организации;
- б) обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- в) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.5.2. В случае предъявления родителями (законными представителями) обучающегося заявления о переводе обучающегося в образовательные учреждения Российской Федерации и других зарубежных стран, предварительное представление справки о согласии принимающей организации о приеме обучающегося не требуется. Родители (законные представители) обязаны не позднее 10 дней после зачисления организовать отправку в адрес Учреждения справку о зачислении обучающегося в другую образовательную организацию.

3.5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, директор Школы издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в Российскую Федерацию и другие зарубежные страны указывается только страна).

3.5.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- а) личное дело обучающегося (в случае перевода обучающегося в образовательные организации Республики Таджикистан только после представления официальной справки о зачислении обучающегося в соответствующее образовательное учреждение);
- б) справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью Учреждения и подписью директора (уполномоченного им лица);
- в) медицинскую карту установленного образца.

3.5.6. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.6. Зачисление обучающихся в Учреждение в порядке перевода

3.6.1. Зачисление обучающихся в Учреждение в порядке перевода осуществляется только при наличии свободных мест в соответствующем классе, на основании

заявления родителей (законных представителей), по итогам индивидуального отбора, с приложением справки (табеля успеваемости) из исходной организации.

3.6.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), их место жительства, номера телефонов.

3.6.3. В случае осуществления перевода из образовательных организаций Российской Федерации и других зарубежных стран, документы, указанные в пункте 3.5.4 Положения, представляются родителями (законными представителями) обучающегося в Учреждение вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность обучающегося и его родителя (законного представителя).

3.6.4. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода, по итогам индивидуального отбора, оформляется приказом директора Школы с указанием даты зачисления и класса.

3.6.5. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, направляет в адрес исходной организации справку о зачислении обучающегося, с указанием номера и даты приказа о зачислении.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (обучающихся) из Учреждения:

- в связи получением образования (завершением обучения) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода в другое учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося для продолжения освоения образовательной программы;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ее ликвидации;
- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан

4.2. Отчисление в связи получением образования (завершением обучения)

4.2.1. При отчислении обучающихся в связи с получением основного общего или среднего общего образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения Педагогического совета директор Школы издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

4.2.3. Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после даты издания приказа об отчислении выпускника (выпускников).

4.3. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

4.3.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании заявления.

4.3.2. Заявление подается на имя директора Школы, которое регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы.

4.3.4. Директор Школы рассматривает заявление и издает приказ об отчислении обучающегося. В приказе указывается дата отчисления.

4.3.5. Учреждение выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося личное дело обучающегося и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) только после представления справки из другого общеобразовательного учреждения о приеме учащегося на обучение по соответствующим образовательным программам, с учетом правил, установленных в п. 3.5.2 Положения.

4.3.6. Отчисление в порядке перевода в другое учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «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».

4.4. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из Учреждения

4.4.1. Отчисление обучающихся в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, по обстоятельствам, не зависящим от воли учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется в следующих случаях:

- прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Учреждения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

4.4.2. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, указанным в пункте 3.4.1 Положения осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «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».

4.5. Отчисление в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет как меры дисциплинарного взыскания

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

4.5.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как меры дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

4.5.3. Решение об отчислении несовершеннолетних учащихся, достигших возраста пятнадцати лет и не получивших основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения их родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при местном исполнительном органе государственной власти. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при местном исполнительном органе государственной власти и органа опеки и попечительства.

4.5.4. Учреждение в течение трех дней обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетних учащихся в качестве меры дисциплинарного взыскания местный орган государственной исполнительной власти. Местный орган государственной исполнительной власти совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, отчисленных из Учреждений, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетними учащимися общего образования.

4.5.6. Отчисление учащихся из Учреждения оформляется приказом директора.

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

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме и действительны только при наличии соответствующего решения Педагогического совета.

Директору РТ ГБОУ «СОШ
в г. Худжанд имени А.П. Чехова»
Ходжаевой М.Дж.

(Ф.И.О. заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение**

Прошу принять моего сына (дочь) в РТ ГБОУ «СОШ в г. Худжанд имени А.П. Чехова» на обучение, по образовательным программам _____
общего образования (на _____ класс), по результатам индивидуального отбора.

СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ

Фамилия (ребёнка) _____
Имя, отчество _____
Число, месяц, год рождения _____
Гражданство _____
Адрес фактического проживания _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Гражданство _____
Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

МАТЬ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Гражданство _____
Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

На процедуру обработки индивидуальных данных согласен (согласна).

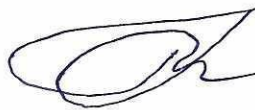
« _____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

*Проект Положения о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся в РТ
ГБОУ «СОШ в г. Худжанд имени А.П. Чехова» согласован:*

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



Неженцева Е.В.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



Ходжибоева Т.Ю.

Заместитель директора
по воспитательной работе



Ишматова Ш.А.

Юрисконсульт



Зокиров Ш.У.