

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 601
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 601 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол №1 от 31.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы №601 Приморского
района Санкт-Петербурга

А.А. Лазарева

Приказ № 149 от 31.08.2017 г.



ПРАВИЛА

ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ,

ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ГБОУ ШКОЛЫ № 601 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ,

ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оглавление

РАЗДЕЛ № I : ПРИЕМ ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	3
I.I. Общие положения:.....	3
II.I. Прием в 1 класс школы.	4
III.I. Прием в 1 (после 5 сентября) - 11 классы в течении учебного года	9
IV.I. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели или в следующий класс	15
РАЗДЕЛ № II: ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ГБОУ ШКОЛЫ № 601 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ.....	15
II.I. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)	15
РАЗДЕЛ № III: ОТЧИСЛЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	16
III.I. Прекращение образовательных отношений	16
III.II. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания	18
III.III. Порядок восстановления обучающихся	20

РАЗДЕЛ № I : ПРИЕМ ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1. Общие положения:

1.1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, перевода обучающихся из ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и отчисления обучающихся (далее – Правила приема/перевода/отчисления) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

1.1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.1.3. Прием (зачисление) в ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – школа) осуществляется в соответствии с :

- Конституцией Российской Федерации,
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,
- федеральными законами и законами Санкт-Петербурга,
- постановлениями Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга,
- решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования:
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
 - Распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 N 3749-р «Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»
 - Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»)
- уставом общеобразовательной организации,
- настоящими Правилами.

1.1.4. Правила приема/перевода/отчисления обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании устанавливаются школой самостоятельно (Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)

1.1.5. Правила приема в первую очередь обеспечивают прием в школу граждан, имеющих преимущественное право при зачислении на получение общего образования

соответствующего уровня (в соответствии с Законодательством РФ и распорядительными документами Комитета по образованию), и проживающих в микрорайоне за которым закреплена школа соответствующими Распоряжениями администрации Приморского района "О закреплении микрорайонов образовательных учреждений за подведомственными администрации общеобразовательными учреждениями» (основание – распорядительные документы Комитета по образованию).

1.1.6. Правила приема во вторую очередь обеспечивают прием в школу граждан, проживающих в микрорайоне за которым закреплена школа соответствующими Распоряжениями администрации Приморского района «О закреплении микрорайонов образовательных учреждений за подведомственными администрации общеобразовательными учреждениями» (основание – распорядительные документы Комитета по образованию).

1.1.7. Правила приема в третью очередь обеспечивают прием в школу граждан, не проживающих на закрепленной территории, при наличии вакантных мест в школе (основание – распорядительные документы Комитета по образованию). При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.1.8. Распорядительные документы, регламентирующие прием/перевод/отчисление обучающихся, размещаются на сайте школы и на школьных стендах.

1.1.9. В случае отсутствия вакантных мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.1.10. Организация индивидуального отбора при приеме в школу для получения среднего общего образования для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Санкт-Петербурга (Распоряжение от 23 сентября 2014 года N 4199-р О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (с изменениями на 19 сентября 2016 года) и регламентируется Приказом школы.

1.1.11. Школа обеспечивает возможность ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещая документы в электронном виде на сайте школы и в бумажном виде (в копиях) в канцелярии при оформлении документов для зачисления в школу.

II.1. Прием в 1 класс школы.

2.1.1. Школа размещает на школьном сайте и на стенде школы:

- распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении микрорайонов образовательных учреждений за подведомственными администрации общеобразовательными учреждениями издаваемый не позднее 1 февраля текущего года;
- информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля;
- распорядительные акты Комитета по образованию об организации приема в 1 класс, в том числе об осуществлении приема граждан в три этапа (п. 1.5, 1.6, 1.7 настоящего Положения) в соответствии со сроками с порядком, указанными в соответствующем Распоряжении.

2.1.2. Директор приказом по школе назначает комиссию по организации приема в 1 класс.

2.1.3. Комиссия по организации приема в 1 класс определяет дату и время, назначенные для подачи родителями (законными представителями) документов в школу, направляя в установленные сроки через портал «Петербургское образование» и (при наличии) - на E:mail родителя (законного представителя) уведомление о явке в школу для подачи документов.

2.1.4. Если родители (законные представители) не получили уведомление с приглашением в школу для подачи документов, они вправе обратиться в школу для получения информации о сроках рассмотрения заявления. Для этого школа размещает номер телефона на сайте.

2.1.5. При подаче родителями (законными представителями) нескольких заявлений в несколько образовательных организаций, родителю (законному представителю) необходимо определиться с окончательным выбором образовательной организации до установленного срока явки в школу для подачи документов. Таким образом документы предоставляются только в одну образовательную организацию. После подачи документов в школу, ребенок автоматически выбывает из списков других образовательных организаций.

2.1.6. В случае неявки родителя (законного представителя) в школу для подачи документов в указанные в уведомлении сроки, родитель получает уведомление об отказе в зачислении в школу на основании не предоставления документов, ребенок выбывает из списка школы.

2.1.7. Родителям (законным представителям) детей, являющихся воспитанниками отделения дошкольного образования ГБОУ школы №601 Приморского района Санкт-Петербурга электронное заявление в 1 класс этой школы подавать не требуется. Дети указанной категории уже являются обучающимися школы и переводятся в 1 класс на основании приказа директора. Если родители (законные представители) ребенка указанной категории принимают решение о зачислении ребенка в другую образовательную организацию, они информируют директора школы письменно и подают электронное заявление в другую образовательную организацию на общих основаниях.

2.1.8. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.1.9. Сроки подачи заявлений:

- для детей, имеющих преимущественное право зачисления граждан на обучение в школе, с 15 декабря до 5 сентября текущего года (в случае подачи заявления с 20 января преимущественное право реализуется на свободные места);
- для детей, проживающих на закрепленной территории, с 20 января до 30 июня (в случае

подачи заявления после 30 июня зачисление производится на общих основаниях);
 - для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 1 июля на свободные места.
 - в случае окончания приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, с 10 мая.

2.1.10. Для приема в 1 класс родители (законные представители) предъявляют в школу следующие обязательные и (по желанию) рекомендованные документы:

№п/п	ГРАЖДАНЕ РФ	
	Оригиналы	Копии (по возможности) в личное дело обучающегося
1.	1. Паспорт родителя Или 2. Временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта Или 3. Нотариально заверенную доверенность на право представлять интересы родителя и свой паспорт Или 4. Документы, подтверждающие право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации)	Копии соответствующего документа из указанных документов в п. 1 (из паспорта – страница с персональными данными, страница с окончательной регистрацией, страница с записью о детях (при наличии такой записи))
2.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия свидетельства о рождении ребенка
3.	Один из документов, подтверждающих постановку на регистрационный учет: <u>По месту жительства</u> 1. паспорт гражданина РФ с отметкой о регистрации по месту жительства одного из родителей (законных представителей), 2. свидетельство о регистрации по месту жительства по форме № 8 (для лиц, не достигших 14-летнего возраста) <u>По месту пребывания</u> 1. Свидетельство о регистрации по месту пребывания по форме № 3 (для лиц, не достигших 14-летнего возраста) 2. справка о регистрации по форме № 9 (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации ребенка и (или) его родителя (законного представителя) и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя ребенка и (или) его родителя (законного представителя). 3. документ, являющийся основанием для вселения гражданина в жилое помещение в том числе: - договор социального найма, - договор найма (поднайма) жилого помещения государственного или муниципального, жилищного фонда, прошедший государственную регистрацию, - решение суда о признании права пользования жилым помещением в отношении несовершеннолетнего и одного из родителей (законных представителей), - договор, свидетельство о государственной регистрации права, в соответствии с которым возникает право собственности на жилое помещение.	Копии соответствующего документа из указанных документов в п. 3
4.	1. Документы, подтверждающие федеральную льготу (в соответствии с ФЗ от 07.02.2011 №3 «О полиции», ФЗ от	Копии соответствующих документов, указанных в п.4,

	30.12.2012 №283 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ФЗ «О статусе военнослужащих») 2. Документы, подтверждающие региональную льготу – в школе заблаговременно оформляется справка о работе на штатной должности, или об обучении в школе братьев и сестер.	справки – в оригинале.	
5.	Справка-разрешение из администрации Приморского района о приеме в 1 класс ребенка до достижения им возраста 6 лет 6 мес. или после достижения им возраста 8 лет <u>Порядок получения:</u> 1. получить заключение комиссии ТПМПК Приморского района (наб. Черной речки, дом 16, лит.А) 2. с заключением ТПМПК обратиться в общий отдел администрации Приморского района Санкт-Петербурга на Савушкина 83 где получить справку-разрешение		
6.	СНИЛС (в соответствии с распорядительными документами Комитета по образованию Санкт-Петербурга, Комитета по транспорту Санкт-Петербурга и регламентами ГБОУ ДПО ЦПКС ИМЦ Приморского района)	Копия	
7.	Медицинские документы: 1. Медицинская карта (оригинал) 2. Медицинский полис (оригинал и копия в карту) 3. Сертификат о прививках или прививочная карта (оригинал) <i>(отсутствие мед. документов не препятствует зачислению в школу, но запрещает допуск к занятиям в детском коллективе. Основание: ст. 41 Конституции РФ, ст. 28 ФЗ от 30.03.1999 №52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», п.8 ст. 41 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», договор о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся в образовательных организациях Приморского района Санкт-Петербурга)</i>	Медицинский полис – копия.	
• ПРИ НЕПРЕДОСТАВЛЕНИИ П.П.1-3 (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ – П. 5) ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ, РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ОФОРМЛЯЕТСЯ УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ • ПРИ НЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ РЕБЕНОК НЕ ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАНЯТИЯМ			
ИНОСТРАННЫЕ ГРАЖДАНЕ ИЛИ ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА			
№п/п	Оригиналы	Копии (по возможности) в личное дело обучающегося	
1.	<u>Документы временно пребывающих иностранных граждан:</u> 1. Документ, удостоверяющий личность (+ заверенный в установленном порядке перевод на русский язык) 2. Миграционная карта с отметкой органа пограничного контроля о въезде в РФ или с отметкой территориального органа ФМС. 3. Виза (кроме граждан государств с безвизовым порядком въезда в РФ (Украина, Беларусь, Молдова,	Копии соответствующих документов, указанных в п. 1	

	Армения, Азербайджан, Узбекистан, Таджикистан, Киргизия, Казахстан) 4. Отрывная часть уведомления о прибытии в место пребывания, с отметкой о приеме уведомления, проставленной территориальным органом УФМС по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, либо почтовым отделением Санкт-Петербурга. Срок действия указанных документов не может быть истёкшим <u>Документы временно проживающих в РФ граждан или лиц без гражданства:</u> 1. Документ, удостоверяющий личность (+ заверенный в установленном порядке перевод на русский язык). 2. Разрешение на временное проживание Срок действия указанных документов не может быть истёкшим		
2.	Документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка	Копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка (+ заверенный в установленном порядке перевод на русский язык)	Копия	
4.	Справка-разрешение из администрации Приморского района о приеме в 1 класс ребенка до достижения им возраста 6 лет 6 мес. или после достижения им возраста 8 лет <u>Порядок получения:</u> 1. получить заключение ТПМПК Приморского района (наб. Черной речки, дом 16, лит.А) 2. с заключением ТПМПК обратиться в общий отдел администрации Приморского района Санкт-Петербурга на Савушкина 83 где получить справку-разрешение		
5.	Медицинские документы: 1. Медицинская карта (оригинал) 2. Медицинский полис (оригинал и копия в карту) 3. Сертификат о прививках или прививочная карта (оригинал) <i>(отсутствие мед. документов не препятствует зачислению в школу, но запрещает допуск к занятиям в детском коллективе. Основание: ст. 41 Конституции РФ, ст. 28 ФЗ от 30.03.1999 №52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», п.8 ст. 41 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», договор о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся в образовательных организациях Приморского района Санкт-Петербурга)</i>	Медицинский полис – копия	
• ПРИ НЕПРЕДОСТАВЛЕНИИ П.П.1-3 (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ – П. 4) ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ, РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ОФОРМЛЯЕТСЯ УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ • ПРИ НЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ РЕБЕНОК НЕ ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАНЯТИЯМ			

- 2.1.11. При подаче документов родители (законные представители) заполняют:
- Заявление о зачислении в 1 класс,
 - Договор регулирующий отношения семьи и школы при очной форме обучения,
 - Заявление на обработку персональных данных,
 - Заявление о питании (1-4 класс и льготные категории),
 - Заявление о зачислении в группу продленного дня (при необходимости),

- Заявление на оформление «Единой карты петербуржца» - на изготовление идентификатора,
- Анкету.

2.1.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Уведомление о получении документов и зачислении в 1 класс, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме, о перечне представленных документов, заверенное подписью директора и печатью.

2.1.13. Зачисление в школу оформляется Приказом школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ размещается на сайте школы и на школьном стенде в день издания.

2.1.14. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.1.15. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в школу являются:

- отсутствие льготы (для первого этапа организации приема)
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей,
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленный распорядительными документами Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга, с учетом указанных в нем категорий детей,
- не предоставление в школу документов, необходимых для получения услуги,
- отсутствие вакантных мест в школе,
- наличие в КАИС КРО заявления, содержащие идентичные данные ребёнка.

III.1. Прием в 1 (после 5 сентября) - 11 классы в течении учебного года

3.1.1. Прием в 1-11 классы в течении учебного года может осуществляться, как через портал «Петербургское образование» в разделе «зачисление в 1-11(12) классы текущего учебного года», так и при личном обращении граждан в приемные часы директора школы.

3.1.2. Информация о наличии вакантных мест в классах размещается на сайте школы, и на портале «Петербургское образование».

3.1.3. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.1.4. Устанавливаются следующие ограничительные сроки для подачи документов при зачислении в школу (с учетом требований распорядительных документов по проведению ОГЭ / ЕГЭ в Санкт-Петербурге и необходимостью проведения итоговой аттестации по результатам учебного года):

- в выпускной 9 класс документы принимаются до 27 февраля (в связи с тем, что регистрация участников ГИА-9 в Санкт-Петербурге проводится до 1 марта)
- в выпускной 11 класс документы принимаются до 28 января (в связи с тем, что регистрация участников ГИА-11 в Санкт-Петербурге проводится до 1 февраля)
- во все остальные классы документы принимаются до 12 мая (в связи с необходимостью проведения итоговой аттестации по результатам учебного года)

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, обучающиеся могут быть зачислены в школу сверх установленных ограничительных сроков.

После 1 февраля заявление на участие в ЕГЭ принимается по решению государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга только при наличии у заявителя уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально) и не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

3.1.5. Для зачисления в школу родители (законные представители) предъявляют в школу следующие обязательные и (по желанию) рекомендованные документы:

№п/п	1. ГРАЖДАНЕ РФ	
	Оригиналы	Копии (по возможности) в личное дело обучающегося
1.	1. Паспорт родителя Или 2. Временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта Или 3. Нотариально заверенную доверенность на право представлять интересы родителя и свой паспорт Или 4. Документы, подтверждающие право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации)	Копии соответствующего документа из указанных документов в п. 1 (из паспорта – страница с персональными данными, страница с окончательной регистрацией, страница с записью о детях (при наличии такой записи))
2.	1. Свидетельство о рождении ребенка 2. Паспорт ребенка по достижению им 14 лет	Копия соответствующего документа
3.	Один из документов, подтверждающих постановку на регистрационный учет: <u>По месту жительства</u> 1. паспорт гражданина РФ с отметкой о регистрации по месту жительства одного из родителей/законных представителей, 2. свидетельство о регистрации по месту жительства по форме № 8 (для лиц, не достигших 14-летнего возраста) <u>По месту пребывания</u> 1. Свидетельство о регистрации по месту пребывания по форме № 3 (для лиц, не достигших 14-летнего возраста) 2. справка о регистрации по форме № 9 (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации ребенка и (или) его родителя/законного представителя и (или) данными о правоустанавливающих документах на	Копии соответствующих документов из указанных документов в п. 3

	жилое помещение, выданных на имя ребенка и (или) его родителя/законного представителя. 3. документ, являющийся основанием для вселения гражданина в жилое помещение в том числе: - договор социального найма, - договор найма (поднайма) жилого помещения государственного или муниципального, жилищного фонда, прошедший государственную регистрацию, - решение суда о признании права пользования жилым помещением в отношении несовершеннолетнего и одного из родителей / законных представителей, - договор, свидетельство о государственной регистрации права, в соответствии с которым возникает право собственности на жилое помещение.		
4.	<u>При ограниченном количестве вакантных мест</u> 1. Документы, подтверждающие федеральную льготу (в соответствии с ФЗ от 07.02.2011 №3 «О полиции», ФЗ от 30.12.2012 №283 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ФЗ «О статусе военнослужащих») 2. Документы, подтверждающие региональную льготу – в школе заблаговременно оформляется справка о работе на штатной должности, или об обучении в школе братьев и сестер.		
5.	Справка-разрешение из администрации Приморского района о приеме в 1 класс ребенка до достижения им возраста 6 лет 6 мес. или после достижения им возраста 8 лет <u>Порядок получения:</u> 1. получить заключение ТПМПК Приморского района (наб. Черной речки, дом 16, лит. А) 2. с заключением ТПМПК обратиться в общий отдел администрации Приморского района Санкт-Петербурга на Савушкина 83 где получить справку-разрешение		
6.	Аттестат установленного образца (при поступлении в 10-11 классы)		
7.	Личное дело обучающегося: - с отметкой о дате и записью о выбытии с предыдущего места обучения, заверенной печатью в п. 7 личного дела, - со всеми записями об успеваемости, заверенными печатями по количеству лет обучения <u>При отсутствии личного дела возможно предоставить:</u> 1. Академические справки с прежних ОУ с оценками за		

	все годы обучения. 2. в 10 класс – достаточно предоставления аттестата 3. в 11 класс – аттестат и академическая справка за 10 класс. <u>При отсутствии документов об образовании:</u> Назначается комиссия школы по определению уровня знаний, проводится тестирование, определяется параллель (класс) для дальнейшего прохождения обучения.		
8.	Ведомость (табель) успеваемости обучающегося (при подаче документов в течение 1 четверти и далее)		
9.	СНИЛС (в соответствии с распорядительными документами Комитета по образованию Санкт-Петербурга, Комитета по транспорту Санкт-Петербурга и регламентами ГБОУ ДПО ЦПКС ИМЦ Приморского района)	Копия	
10.	Медицинские документы: 1. Медицинская карта (оригинал) 2. Медицинский полис (оригинал и копия в карту) 3. Сертификат о прививках или прививочная карта (оригинал) <i>(отсутствие мед. документов не препятствует зачислению в школу, но запрещает допуск к занятиям в детском коллективе. Основание: ст. 41 Конституции РФ, ст. 28 ФЗ от 30.03.1999 №52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», п.8 ст. 41 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», договор о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся в образовательных организациях Приморского района Санкт-Петербурга)</i>	Медицинский полис – копия.	
- ПРИ НЕПРЕДОСТАВЛЕНИИ П.П.1-3,6-8 (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ – П. 5) ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ, РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ОФОРМЛЯЕТСЯ УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ - ПРИ НЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ РЕБЕНОК НЕ ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАНЯТИЯМ			
2. ИНОСТРАННЫЕ ГРАЖДАНЕ ИЛИ ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА			
№п/п	Оригиналы	Копии <u>(по возможности)</u> в <u>личное дело обучающегося</u>	
1.	<u>Документы временно пребывающих иностранных граждан:</u> 1. Документ, удостоверяющий личность (+ заверенный в установленном порядке перевод на русский язык). 2. Миграционная карта с отметкой органа пограничного контроля о въезде в РФ или с отметкой территориального органа ФМС. 3. Виза (кроме граждан государств с безвизовым порядком въезда в РФ (Украина, Беларусь, Молдова, Армения, Азербайджан, Узбекистан, Таджикистан, Киргизия, Казахстан) 4. Отрывная часть уведомления о прибытии в место	Копии соответствующих документов, указанных в п.1	

	пребывания, с отметкой о приеме уведомления, проставленной территориальным органом УФМС по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, либо почтовым отделением Санкт-Петербурга. Срок действия указанных документов не может быть истёкшим <u>Документы временно проживающих в РФ граждан или лиц без гражданства:</u> 1. Документ, удостоверяющий личность (+ перевод на русский язык). 2. Разрешение на временное проживание Срок действия указанных документов не может быть истёкшим		
2.	Документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка	Копия	
3.	1. Свидетельство о рождении ребенка (+ заверенный в установленном порядке перевод на русский язык) 2. Паспорт ребенка (+ заверенный в установленном порядке перевод на русский язык)	Копии одного из указанных в п. 3 документов	
4.	Аттестат установленного образца (при поступлении в 10-11 класс) (+ заверенный в установленном порядке перевод на русский язык)		
5.	Личное дело обучающегося: (при оформлении на иностранном языке представить заверенный в установленном порядке перевод на русский язык) - с отметкой о дате и записью о выбытии с предыдущего места обучения, заверенной печатью в п. 7 личного дела, - со всеми записями об успеваемости, заверенными печатями по количеству лет обучения <u>При отсутствии личного дела возможно предоставить:</u> 1. Академические справки с прежних ОУ с оценками за все годы обучения. 2. в 10 класс – достаточно предоставления аттестата 3. в 11 класс – аттестат и академическая справка за 10 класс. <u>При отсутствии документов об образовании:</u> Назначается комиссия школы по определению уровня знаний, проводится тестирование, определяется параллель (класс) для дальнейшего прохождения обучения.		
6.	Ведомость (табель) успеваемости обучающегося (при подаче документов в течение 1 четверти и далее.		
7.	Медицинские документы: 1. Медицинская карта (оригинал) 2. Медицинский полис (оригинал и копия в карту)	Медицинский полис - копия	

	3. Сертификат о прививках или прививочная карта (оригинал) <i>(отсутствие мед. документов не препятствует зачислению в школу, но запрещает допуск к занятиям в детском коллективе. Основание: ст. 41 Конституции РФ, ст. 28 ФЗ от 30.03.1999 №52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», п.8 ст. 41 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», договор о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся в образовательных организациях Приморского района Санкт-Петербурга)</i>		
8.	Справка-разрешение из администрации Приморского района о приеме в 1 класс ребенка до достижения им возраста 6 лет 6 мес. или после достижения им возраста 8 лет <u>Порядок получения:</u> 1. получить заключение ТПМПК Приморского района (наб. Черной речки, дом 16, лит. А) 2. с заключением ТПМПК обратиться в общий отдел администрации Приморского района Санкт-Петербурга на Савушкина 83 где получить справку-разрешение		
	• ПРИ НЕПРЕДОСТАВЛЕНИИ П.П.1-6 (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ – П. 8) ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ, РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ОФОРМЛЯЕТСЯ УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ • ПРИ НЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ РЕБЕНОК НЕ ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАНЯТИЯМ		

3.1.6. При подаче документов родители (законные представители) заполняют:

- Заявление о зачислении в школу,
- Договор регулирующий отношения семьи и школы при очной форме обучения,
- Заявление на обработку персональных данных,
- Заявление о питании (1-4 класс и льготные категории),
- Заявление о зачислении в группу продленного дня (при необходимости),
- Заявление на оформление «Единой карты петербуржца» -(изготовление идентификатора),
- Анкету.

3.1.7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Уведомление о получении документов и зачислении в школу, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме, о перечне представленных документов, заверенное подписью директора и печатью.

3.1.8. Зачисление в школу оформляется Приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.1.9. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в школу являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей,

- не предоставление в школу документов, необходимых для получения услуги,
- отсутствие вакантных мест в школе.

IV.1. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели или в следующий класс

4.1.1. Перевод обучающихся в другой класс осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при условии обязательного соблюдения санитарно-гигиенических и лицензионных требований к условиям осуществления образовательного процесса в том классе, в который переводится обучающийся и в том классе, в котором он обучался. Перевод обучающегося в другой класс оформляется приказом директора школы.

4.1.2. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Сроки проведения повторной аттестации обучающихся определяются Протоколом Педсовета школы. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом директора школы.

РАЗДЕЛ № II: ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ГБОУ ШКОЛЫ № 601 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ

II.1. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители(законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

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

2.1.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.4. После издания распорядительного акта об отчислении обучающегося в порядке перевода, исходная организация 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 исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

аттестат;

медицинские документы.

2.1.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.1.6. Документы выдаются в дни (часы) приема директора, в соответствии с графиком, размещенным на школьных стендах и на сайте школы, после сдачи родителями (законными представителями) совершеннолетними учащимися в канцелярию заполненного заявления с отметкой о сдаче книг в библиотеку и отметкой работника медкабинета о выдаче медицинских документов.

2.1.7. Указанные в пункте 5.4 документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.1.8. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 5.4, с указанием даты зачисления и класса.

2.1.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

РАЗДЕЛ № III: ОТЧИСЛЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

III.1. Прекращение образовательных отношений

3.1.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы:

3.1.2. в связи с получением образования (завершением обучения)

3.1.3. досрочно в следующих случаях:

3.1.3.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.1.3.2. по инициативе образовательного учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.1.3.3. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.1.3.4. в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3.1.3.5. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед школой.

3.1.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является Приказ директора школы об отчислении (выбытии) обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения.

3.1.6. При досрочном прекращении образовательных отношений школа в трехдневный срок после издания Приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании».

III.II. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания

3.2.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся: по образовательным программам дошкольного и начального общего образования; с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.2.2. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава школы, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.2.3. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- постановление на внутришкольный контроль;
- постановление на внутришкольный учет;
- Постановление на учет в КДН;
- отчисление из школы.

3.2.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания. При выборе меры дисциплинарного взыскания школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы.

3.2.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

3.2.6. До применения меры дисциплинарного взыскания школа должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3.2.7. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, а также времени, необходимого на учет мнения представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, но не более семи учебных дней со дня представления директору школы мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

3.2.8. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

3.2.9. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.2.10. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания школа незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

3.2.11. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора школы, который доводится до обучающегося, родителей /законных представителей несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в школе. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

3.2.12. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

3.2.13. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.2.14. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2.15. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания. Директор школы, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

III.III. Порядок восстановления обучающихся

3.3.1. Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с разделом №I - 1, 2, 3 настоящих Правил.

3.3.2. Право на восстановление в школу имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

3.3.3. Восстановление лиц в число обучающихся осуществляется только на свободные места.

3.3.4. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор школы, что оформляется приказом по школе. При восстановлении в школе заместитель директора по УВР устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

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