Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия №9 города Невинномысска

Принято
решением Педагогического совета
МБОУ гимназии № 9
города Невинномысска
от 20.10.2014 протокол № 2

Утверждаю
Директор МБОУ гимназии № 9
О. А. Сверкунова
приказ № 55/- од 11 ноября 2014г.

ПОРЯДОК
приема, перевода, выбытия (отчисления) и исключения обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии №9 города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование, защиты интересов детей и подростков.

1.2. Порядок определяет прием, перевод, выбытие (отчисление) и исключение обучающихся муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназией № 9 города Невинномысска.

1.3. Порядок распространяется на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназию № 9 города Невинномысска, находящуюся в ведомственной подчиненности управления образования администрации города Невинномысска (далее – Учреждение).

1.4. Прием, перевод, выбытие (отчисление) и исключение обучающихся Учреждением осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве в Российской Федерации», от 07 ноября 2000 г. № 135-ФЗ «О беженцах», от 21 ноября 2002 г. № 15-П «О вынужденных переселенцах», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Приказом Минобрнауки России от 15 февраля 2012г. №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» документ изменен приказом №521 от 04.07.2012г, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительством Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196, приказом министерства образования Ставропольского края от 14 мая 2008 года № 683-пр «Об утверждении Положения о социально-

педагогическом мониторинге получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, проживающими в Ставропольском крае гражданами в возрасте от шести лет шести месяцев до восемнадцати лет», постановлением администрации города Невинномысска от «О закреплении муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений за территориями города Невинномысска №1168 от 16 апреля 2014 г., уставом и локальными актами муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждений города Невинномысска, регламентирующими порядок приема, перевода, выбытия (отчисления) и исключения обучающихся, и настоящим Порядком.

1.5. Учреждение доводит до сведения граждан информацию об учреждении, реализуемых образовательных программах, условиях приема обучающихся и др. на сайте и в средствах массовой информации, на стендах учреждений.

Информационные стенды в Учреждениях оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- копия лицензии Учреждения и приложение к ней;
- сведения о перечне исполняемых муниципальных услуг;
- перечень платных дополнительных образовательных услуг с указанием тарифов;
- перечень органов администрации, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур;
- почтовый адрес, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты Учреждения, управления образования администрации города Невинномысска (далее – Управление);
- годовой график работы Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- график приема граждан в Учреждении, Управлении;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги;
- образцы заявлений о приеме в Учреждение;
- необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка исполнения муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре исполнения муниципальной услуги, размещаются при входе в Учреждение.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

2. Прием обучающихся

2.1. Учреждения вправе объявлять прием обучающихся только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право выбирать общеобразовательные учреждения, формы получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом данного учреждения.

2.3. Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназию №9 в части, не урегулированной действующим законодательством в области образования, определяются муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназией №9.

Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №9 для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования должны обеспечивать прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории микрорайона, закрепленного за Учреждением приказом управления образования администрации города Невинномысска.

Все дети, достигшие 6 лет 6 месяцев, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Прием детей в первые классы запрещается осуществлять на конкурсной основе, в форме экзамена, тестирования и т.д. Собеседование с ребенком возможно в сентябре в целях определения уровня его подготовки к освоению образовательных программ и планирования индивидуальной работы.

2.4. Иностранные граждане, лица, признанные беженцами и вынужденными переселенцами, и прибывшие с ними члены их семей имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации при предоставлении документов, подтверждающих их статус.

2.5. Основанием для отказа в приеме в Учреждение является отсутствие свободных мест (наполняемость классов 25 обучающихся).

В этом случае управление образования администрации города Невинномысска (далее - Управление) предоставляет родителям (законным представителям) несовершеннолетних информацию о наличии свободных мест в других муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждениях города Невинномысска.

2.6. Оптимальный возраст начала школьного обучения – не ранее 7 лет. В 1-е классы принимаются дети 8-го и 7-го года жизни по усмотрению родителей. Прием детей 7-го года жизни в первый класс начинается с достижения ими возраста к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

В порядке исключения по согласованию с Управлением, в Учреждение могут

быть приняты в первый класс дети в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии для этого оснований: состояние здоровья ребенка, его психической готовности к обучению и др.

Для решения вопроса о зачислении в 1-ый класс ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №9 представляет для согласования Управлению следующие документы:

- ходатайство Учреждения о зачислении в 1-ый класс ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев с указанием медико-педагогического заключения лечебного учреждения (п.6.3. Медицинской карты ребенка (школьника) для образовательных учреждений, форма № 026/у-2000);
- копия заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних о зачислении в 1-ый класс Учреждения, заверенная руководителем Учреждения.

Процедура заканчивается решением Управления о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение.

Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназию №9 (их формы, способ получения, в том числе в электронной форме):

Перечень документов для зачисления в 1-ый класс:

- личное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

✓ Ф.И.О. ребенка
✓ Дата и место рождения
✓ Ф.И.О. родителей ребенка

- Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют:

✓ оригинал свидетельства и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося),
✓ оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (ли законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском

языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Перечень документов для зачисления во 2-9-ый класс:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- личное дело;
- выписка текущих отметок по всем предметам *(в случае зачисления в течение учебного года).*
- медицинская карта ребенка (школьника) для образовательных учреждений;

Перечень документов для зачисления 10-ый класс:

- личное заявление несовершеннолетнего и заявление родителей (законных представителей):
- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело;
- выписка текущих отметок по всем предметам *(в случае зачисления в течение учебного года);*
- медицинская карта ребенка (школьника) для образовательных учреждений.

Зачисление детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

При приеме в Учреждение заявитель предъявляет паспорт, свидетельство о рождении ребенка для подтверждения данных, указанных в заявлении.

Перечень документов, необходимых для зачисления в Учреждение, можно получить у должностного лица Учреждения, на сайте Учреждения.

2.8. Заявление о зачислении в Учреждение должно содержать:

- наименование Учреждения, И.О.Фамилию руководителя Учреждения;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- домашний адрес, в том числе адрес электронной почты заявителя;
- контактный телефон заявителя;
- сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс)
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество);
- подпись, дату;
- информация о согласии на обработку и хранение персональных данных заявителя и данных его ребенка.

Заявление о зачислении в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназию №9 заполняется по установленной форме.

Заявления о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение гимназию №9 заполняются по форме от руки или посредством электронных печатающих устройств.

Датой обращения является день регистрации заявления о зачислении в Учреждение должностным лицом Учреждения.

2.9. При приеме граждан Учреждение обеспечивает соблюдение требований

к помещениям, в которых осуществляется их прием: оформлению входа в здание, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для зачисления в Учреждение, местам для приема заявителей.

2.10. Порядок приема обучающихся в Учреждения включает в себя следующие административные процедуры:

Прием заявлений в первый класс Учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории города Невинномысска, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

а). Приём заявления и документов заявителя для зачисления в Учреждение.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей (далее - заявителями) заявления о зачислении в Учреждение.

Ответственность за прием и регистрацию заявления о зачислении в Учреждение и документов несет должностное лицо Учреждения, назначенное приказом руководителя Учреждения (далее – должностное лицо).

Должностным лицом Учреждения лично производится прием от граждан заявлений о зачислении в Учреждение и документов, необходимых для зачисления в Учреждение.

Процедура заканчивается представлением заявителем заявления о зачислении в Учреждение и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении в Учреждение.

б). Регистрация заявления и представленных документов.

Основанием для регистрации заявления о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия №9 и документов является их представление в Учреждение.

Заявление о зачислении в Учреждение и документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале обращений граждан.

Процедура заканчивается выдачей документа, содержащего следующую информацию: входящий номер заявления о зачислении в Учреждение; перечень представленных документов с отметкой о получении, заверенный подписью должностного лица Учреждения и печатью Учреждения; сведения о сроках уведомления о зачислении в Учреждение; контактные телефоны Учреждения и Управления для получения информации.

в). Рассмотрение заявления о зачислении в Учреждение и представленных документов.

Основанием для рассмотрения заявления о зачислении в муниципальное

общеобразовательное учреждение гимназия №9 и представленных документов заявителем является зарегистрированные в Учреждении заявление о зачислении в Учреждение и документы.

Рассмотрение принятого заявления о зачислении в Учреждение и представленных документов производится должностным лицом муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №9 в день обращения.

Процедура заканчивается решением о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение.

г). Решение о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение.

Основанием для решения вопроса о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение является соответствие документов, требованиям.

Ответственным за оказание муниципальной услуги является руководитель Учреждения или должностное лицо, назначенное приказом руководителя.

По результатам рассмотрения руководитель (должностное лицо) принимает решение о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение, накладывает на заявлении соответствующую резолюцию.

Основанием для приостановления предоставления услуги является:

- неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- документы не соответствуют требованиям;
- обращение в Учреждение лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- отзыв заявления заявителем.

Процедура заканчивается уведомлением заявителя о принятом решении при личном обращении устно либо посредством электронной почты, по запросу заявителя – в письменном виде.

д). Уведомление заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение.

Основанием для уведомления заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение является решение руководителя (должностного лица).

Процедура заканчивается выдачей заявителю справки-подтверждения о зачислении в Учреждение или, в случае отказа в зачислении в Учреждение, – уведомления, которое должно содержать причину отказа.

е). Подготовка приказа о зачислении учащихся в Учреждение.

Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в Учреждение является резолюция руководителя (должностного лица) о зачислении учащихся в Учреждение.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного и календарного года, осуществляется в день представления полного пакета документов согласно требованиям.

На каждого гражданина, принятого Учреждением, ранее нигде не обучавшегося, не посещавшего аналогичное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.11. Количество классов и их наполняемость устанавливается Учреждением по согласованию с Управлением в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению, информатике и вычислительной технике на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

2.12. При приеме гражданин и (или) его родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. Перевод обучающихся

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению органа управления общеобразовательного учреждения.

3.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, общеобразовательные учреждения создают условия для ликвидации этой задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного возлагается на их родителей (законных представителей).

3.4. С обучающимися, условно переведенными в следующий класс, могут быть проведены индивидуальные учебные занятия в целях освоения ими образовательных программ соответствующего учебного предмета в полном объеме; дополнительные учебные занятия для обучающегося организуются его родителями (законными представителями) по договоренности:

- с учителями муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №9 по индивидуальной программе (за счет индивидуальных или групповых консультаций);
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;

- на условиях предоставления платных дополнительных образовательных услуг в любом Учреждении или в форме самообразования в свободное от основной учебы время.

3.5. Аттестация обучающегося, переведенного в следующий класс условно, в Учреждении по соответствующему предмету или по отдельным темам образовательной программы проводится по заявлению родителей (законных представителей) и по мере готовности обучающегося в течение года.

Форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора Учреждения, в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.

По результату аттестации обучающегося по учебному предмету орган управления муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №9 принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно.

На основании решения органа управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 (педагогического совета) руководитель издает приказ о переводе обучающегося, который доводит до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

3.6. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

3.7. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают обучение в иных формах.

3.8. Предоставление муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназией №9 бесплатных дополнительных образовательных услуг для ликвидации академической задолженности обучающимся (проведение дополнительных индивидуальных занятий, консультаций педагогов и психологов) регламентируется уставом учреждения и договором между родителями (законными представителями) несовершеннолетних и учреждением.

3.9. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования.

3.10. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждений города Невинномысска осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей по заключению городской психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Выбытие (отчисление) обучающихся

4.1. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено ранее.

4.2. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, управления образования администрации города Невинномысска, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить муниципальное общеобразовательное учреждение гимназию №9 до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме.

В данном случае может быть принято решение о направлении его на обучение в муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение.

4.3. Основанием для выбытия (отчисления) обучающегося из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 является:

- окончание обучения в Учреждении;
- перевод обучающегося в другое образовательное учреждение для продолжения общего образования;
- решение судебных органов;
- состояние здоровья;
- смерть обучающегося;
- добровольное оставление учащимся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9;
- исключение из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9.

4.4. В случае выбытия (отчисления) родители (законные представители) несовершеннолетних пишут заявление, в котором указывают причину выбытия, наименование образовательного учреждения, в котором будут продолжать обучение.

4.5. Порядок и сроки представления родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей документального подтверждения о продолжении общего образования в другом образовательном учреждении регламентируется договором между

муниципальным общеобразовательным учреждением гимназией №9 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей.

4.6. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №9 принимает необходимые меры для получения письменного подтверждения о зачислении обучающегося в другое образовательное учреждение, указанное в заявлении.

4.7. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №9 несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в части образования.

4.8. Документы о выбытии (отчислении) (информация о зачислении, копии запросов и др.) обучающегося хранятся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия №9 в течение пяти лет.

5. Исключение обучающихся

5.1. По решению органа управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 за совершенные неоднократно грубые нарушения устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 допускается исключение из данного общеобразовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

5.2. В случае совершения им преступления или административного правонарушения, связанное с нарушением общественного порядка и общественной безопасности.

5.3. Исключение обучающегося из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

5.4. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.5. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.6. Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия №9 незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из учреждения его родителей (законных представителей), управление образования администрации города Невинномысска, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органами местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из общеобразовательного учреждения, в месячный срок принимает меры,

обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.7. Решение органа управления муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №9 об исключении обучающегося оформляются приказом руководителя данного учреждения, и может быть обжаловано в законном порядке.

6. Разрешение разногласий

В случае отказа гражданам в приеме в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназию №9 города Невинномысска и других разногласий при переводе, выбытии (отчислении) и исключении обучающихся родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право обратиться с письменным заявлением в управление образования администрации города Невинномысска.