

МБОУ «Старобачатская СОШ»»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

(протокол № 3 от «30 » декабря 2021 г.)

УТВЕРЖДАЮ

директор _____ Г.В.Евдокимова

Приказ № 204 от «30» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся

(Протокол № 2 от «20» декабря 2021 г.)

Советом родителей

(Протокол № 2 от «17» декабря 2021 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстернов (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старобачатская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение), локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию проведения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации экстерна.

1.3. Экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.4. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно.

1.5. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе (например, пользование учебной литературой из библиотечного фонда образовательной организации, посещение лабораторных и практических занятий, участие в различных олимпиадах и конкурсах и др.).

1.6. Экстерны могут рассчитывать на получение при необходимости социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

1.7. Учреждение несёт ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав экстернов, но не несёт ответственности за качество образования экстернов.

1.8. Организация промежуточной аттестации экстернов выделяется в отдельное делопроизводство, которое включает в себя:

- книгу регистрации заявлений и документов экстернов;
- протоколы промежуточной аттестации экстернов;
- протоколы государственной итоговой аттестации экстернов.

2. Порядок и сроки подачи заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерна

2.1. Основаниями возникновения образовательных отношений между

экстерном и Учреждением являются заявление совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Учреждение и приказ директора Учреждения о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна осуществляется в течение всего учебного года, кроме периода государственной итоговой аттестации.

2.3. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации в качестве экстерна осуществляется до 1 марта текущего учебного года.

2.4. Документы для зачисления экстерна принимаются в МБОУ «Старобачатская СОШ» в следующем порядке:

для учеников 10 – 11 классов с 1 сентября до 1 февраля учебного года;
для учеников 9 классов с 1 сентября до 1 марта учебного года;

для учеников 2 – 8 классов с 1 сентября до 1 марта учебного года.

2.5. Заявление о прохождении промежуточной аттестации в качестве экстерна подается директору Учреждения совершеннолетним гражданином лично или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, по утвержденной форме.

2.6. Вместе с заявлением экстерн предъявляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина;

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина;

- копию свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации, документ государственного образца об основном общем образовании).

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств.

При отсутствии личного дела Учреждение заводит личное дело на время прохождения аттестации.

2.7. При приеме заявления о прохождении аттестации экстерном Учреждение обязано ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о

государственной аккредитации, Уставом, образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а так же с локальным актом, регламентирующим порядок проведения промежуточной аттестации, порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования.

2.8. Приказом директора Учреждения экстерн зачисляется в Учреждение для прохождения аттестации. Копия приказа хранится в личном деле экстерна.

3. Порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации экстернов

3.1. Объем предстоящей промежуточной аттестации определяется на основании представленных экстерном документов.

3.2. Учреждением засчитываются результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих на основании лицензии образовательную деятельность.

3.3. Период проведения аттестации экстерна зависит от срока подачи заявления для прохождения аттестации. Экстерны, предполагающие пройти государственную итоговую аттестацию в текущем учебном году, обязаны пройти промежуточную аттестацию в установленном объеме до даты педагогического совета Учреждения о допуске к государственной итоговой аттестации.

Для экстерна разрабатывается индивидуальное расписание промежуточной аттестации, с которым его и его родителей (законных представителей) знакомят не позднее чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации.

3.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится по учебным предметам инвариантной части учебного плана в форме, определяемой Учреждением.

3.5. Экстерн может пройти промежуточную аттестацию в установленные Учреждением сроки на предмет освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

3.6. Аттестация экстерна проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном учреждением.

3.7. Аттестация экстерна проводится 1 раз в учебный год в течение марта - мая текущего года.

3.8. Сроки и периодичность могут быть изменены по заявлению родителей (законных представителей) или обучающегося при невозможности прохождения промежуточной аттестации в указанные сроки по уважительной причине.

3.9. Промежуточная аттестация считается пройденной, если экстерн сдал все экзамены в установленный срок.

3.10. Экстерны, получившие на промежуточной аттестации неудовлетворительную отметку по одному или нескольким предметам или не явившиеся при отсутствии уважительных причин на аттестацию, имеют право ликвидировать академическую задолженность в течение установленного периода аттестации.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации экстерна в Учреждении определяется ответственный работник в лице заместителя директора по УВР.

3.12. Результаты промежуточной аттестации экстерна по предмету вносятся аттестационной комиссией в протокол.

3.13. Протоколы промежуточной аттестации экстерна по предметам хранятся в установленном порядке.

3.14. Письменные аттестационные работы экстерна хранятся до окончания промежуточной аттестации в текущем учебном году.

3.15. Экстерны, прошедшие промежуточную аттестацию, по окончании учебного года или аттестационного периода получают справку установленного образца.

4. Государственная итоговая аттестация экстернов

4.1. Экстерны, успешно прошедшие установленный объем промежуточной аттестации, могут быть допущены к государственной итоговой аттестации на основании решения педагогического совета Учреждения.

4.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования регламентируется нормативными документами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документ государственного образца о соответствующем уровне.

№ ____ « ____ » ____ 20 ____ г.
рег.номер и дата регистрации
заявления

Директору МБОУ «Старобачатская СОШ»
Евдокимовой Г.В.
от _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)
адрес места жительства и (или) места пребывания

Телефон _____

№ ____ « ____ » ____ 20 ____ г.
приказ о зачислении

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс ____ класса

Дата рождения ребенка « ____ » ____ 20 ____ г.

Адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания ребенка

Информация о родителях (законных представителях):

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка _____

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))
ребенка _____

3. Адрес (а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))
ребенка _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Документ об установлении опеки (при наличии) имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка – инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе даю / не даю (нужное подчеркнуть)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение на русском языке и изучение русского языка как родного языка

подпись и расшифровка (ФИО) родителей (законных представителей)

подпись и расшифровка (ФИО) родителей (законных представителей)

Заявитель с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся **ознакомлен (а).**

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись и расшифровка (ФИО) родителей (законных представителей)

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись и расшифровка (ФИО) родителей (законных представителей)

Заявитель согласен на обработку его персональных данных и персональных данных его ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись и расшифровка (ФИО) родителей (законных представителей)

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись и расшифровка (ФИО) родителей (законных представителей)

ДОГОВОР

об организации прохождения промежуточной и/или итоговой аттестации в форме экстерната между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося

п Старобачаты

«___»_____201 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Старобачатская средняя общеобразовательная школа» (в дальнейшем – **Учреждение**) на основании лицензии № 15868, выданной 16 марта 2016 года бессрочно и свидетельства о государственной аккредитации № 2745, на срок до 20 ноября 2026 года,

в лице директора Евдокимовой Г.В., действующего на основании Устава и

Ф.И. О. и статус **законного представителя** несовершеннолетнего (мать, отец, опекун, попечитель или иной законный представитель) (в дальнейшем – **Родители**), действующие в интересах

Ф.И.О.

именуемого в дальнейшем **Обучающийся**, в соответствии со ст.ст. 63 п.2, 4, ст.44 п.п. 3, 4, ст.34 п.п. 1, 3, ст. 33 п.п. 9, ст.17, ст.16, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом настоящего договора является организация прохождения промежуточной и/или итоговой аттестации Обучающимся программы образования за _____ класс.
- 1.2. Представитель организует самостоятельное освоение Обучающимся программы образования за _____ класс, а Учреждение организует промежуточную и/или итоговую аттестацию Обучающегося в срок с _____ по 30.06.20__ года, в форме экстерната.

2. Права и обязанности Учреждения

- 2.1. Учреждение обязуется:
 - 2.1.1. Зачислить Обучающегося для прохождения промежуточной аттестации в Учреждение в качестве обучающегося семейной/заочной формы обучения с прохождением аттестации в форме экстерната, в соответствии с индивидуальным планом.
 - 2.1.2. Заблаговременно ознакомить Представителя и Обучающегося с порядком и формой проведения промежуточной аттестации, системой оценок при промежуточной аттестации;
 - 2.1.3. Заблаговременно ознакомить Представителя и Обучающегося с конкретными требованиями к форме устных ответов и оформлению письменных работ, к знаниям и умениям, которые будут предъявляться к Обучающемуся на экзаменах при промежуточной аттестации.
 - 2.1.4. Осуществлять в установленном российским законодательством, Уставом и локальными актами Учреждения порядке промежуточную аттестацию Обучающегося в форме экстерната.
 - 2.1.5. Устанавливать даты и время проведения отдельных консультаций и экзаменов в ходе промежуточной аттестации по согласованию с Представителем, не проводить более одного экзамена в один день без согласия Представителя, утверждать даты проведения экзаменов и консультаций не позднее, чем за 7 дней до даты их проведения, устанавливать новые даты экзаменов и консультаций в случае невозможности присутствия на них Обучающегося по уважительной причине (под «экзаменом» в данном Договоре подразумевается любое проверочное испытание по какому-либо предмету).
 - 2.1.6. Не требовать от Обучающегося сдачи более двенадцати экзаменов в год, осуществлять промежуточную аттестацию только по обязательным предметам учебного плана Учреждения.
 - 2.1.7. Не предъявлять к Обучающемуся на экзаменах во время промежуточной аттестации требований, выходящих за рамки федерального компонента, федеральных государственных образовательных стандартов.

- 2.1.8. Предоставлять Обучающемуся, проживающему в п. Старобачаты, на время обучения, бесплатно учебники и другую литературу, имеющуюся в библиотечном фонде Учреждения.
- 2.1.9. Предоставить Обучающемуся, проживающему в п. Старобачаты, возможность посещения практических и лабораторных занятий, по предварительному заявлению Представителя, и, при наличии такой возможности в каждом конкретном случае у Учреждения.
- 2.1.10. Предоставить оборудование школы для выполнения обучающимся, проживающим в п. Старобачаты, практических и лабораторных работ, предусмотренных общеобразовательной программой.
- 2.1.11. В целях освоения обучающимся образовательных программ, являющихся предметом настоящего договора, обеспечить Обучающегося методической и консультативной помощью, в объемах и в порядке, предусмотренными законом, действующими нормативно-правовыми актами.
- 2.1.12. Переводить Обучающегося в следующий класс в установленном порядке по решению педагогического совета Учреждения на основании результатов промежуточной аттестации.
- 2.1.13. По заявлению Представителя досрочно проводить аттестацию Обучающегося в связи с досрочным усвоением им соответствующей программы, при наличии такой возможности у Учреждения.
- 2.1.14. По заявлению Представителя обеспечить проведение аттестации в соответствии с индивидуальным учебным планом, при наличии такой возможности у Учреждения.
- 2.1.15. По желанию Представителя допускать его для присутствия на консультациях и экзаменах во время промежуточной аттестации.
- 2.1.16. Выдать Обучающемуся по окончании учебного года или при отчислении из Учреждения справку о промежуточной аттестации по установленной форме.
- 2.1.17. Отражать промежуточную аттестацию Обучающегося в протоколах экзаменов.
- 2.1.18. В случае несогласия Представителя с выставленной Обучающемуся по результатам экзамена оценкой, обеспечить рассмотрение апелляции, материалов экзамена конфликтной комиссией, состоящей из педагогов Учреждения в присутствии Представителя и Обучающегося. В случае расторжения настоящего договора обеспечить возможность продолжения получения Обучающимся образования в очной форме при наличии мест.
- 2.2. Учреждение имеет право:
 - 2.2.1. Устанавливать порядок оказания методической и консультативной помощи Обучающемуся в рамках, предусмотренных законами и нормативными актами.
 - 2.2.2. В случае неявки Обучающегося на согласованную консультацию без уважительной причины не проводить в дальнейшем консультацию по вынесенным на пропущенную консультацию вопросам, темам.
 - 2.2.3. Устанавливать порядок и формы проведения промежуточной аттестации Обучающегося.
 - 2.2.4. Заблаговременно устанавливать даты проведения экзаменов в рамках промежуточной аттестации Обучающегося.
 - 2.2.5. Расторгнуть настоящий договор в случае, если Обучающийся не освоил в установленный годовым календарным планом (графиком) или индивидуальным учебным планом в срок общеобразовательную программу, являющуюся предметом настоящего договора по результатам аттестации с последующим продолжением обучения в Учреждении в очной форме.

3. Права и обязанности Родителя (законного представителя)

- 3.1. Родитель (законный представитель) обязан:
 - 3.1.1. Соблюдать Устав Учреждения в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей) обучающихся.
 - 3.1.2. Информировать Учреждение о невозможности присутствия Обучающегося на согласованной консультации, экзамене по уважительной причине.
 - 3.1.3. Обеспечить усвоение Обучающимся общеобразовательных программ, являющихся предметом данного договора, в сроки, соответствующие расписанию проведения для Обучающегося промежуточных аттестаций (экзаменов), согласованному с Представителем и утвержденному директором Учреждения.
 - 3.1.4. Обеспечивать явку Обучающегося, живущего в п. Старобачаты, в Учреждение в установленные Учреждением даты проведения экзаменов, информировать Учреждение о непосещении Обучающимся Учреждения.

3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:

- 3.2.1. Осуществлять организацию самообразования Обучающегося, в том числе с помощью приглашенного самостоятельно преподавателя (учителя), консультативной помощью Учреждения или иных образовательных организаций.
- 3.2.2. Знакомиться с результатами аттестации, получать копии протоколов экзаменов, копии письменных работ Обучающегося, знакомиться с результатами их проверки.
- 3.2.3. Присутствовать вместе с Обучающимся, на консультациях и экзаменах в ходе промежуточной аттестации.
- 3.2.4. В случае несогласия с оценкой, выставленной Обучающемуся по результатам экзамена, подавать апелляцию руководству Учреждения.

4. Ответственность сторон

- 4.1. Учреждение в установленном порядке несет ответственность за:
 - качество проведения аттестации Обучающегося,
 - освоение Обучающимся вопросов, рассматриваемых на консультациях педагогами Учреждения, при условии присутствия Обучающегося на консультациях.
- 4.2. Представитель несет ответственность за:
 - посещаемость Обучающимся, консультаций и аттестаций,
 - освоение Обучающимся программ, изучаемых им без участия педагогов Учреждения.

5. Порядок расторжения договора

- 5.1. Настоящий договор расторгается автоматически:
 - 5.1.1. При ликвидации Учреждения; обязательства по данному договору не переходят к правопреемнику Учреждения;
 - 5.1.2. При отчислении Обучающегося из Учреждения по заявлению Родителя (законного представителя).
 - 5.1.3. При завершении Обучающимся освоения программ общего образования, подтвержденном результатами соответствующей аттестации.
 - 5.1.4. При не освоении обучающимся общеобразовательной программы, являющейся предметом данного договора, в установленные договором сроки.
 - 5.1.5. В иных случаях, прямо предусмотренных действующими законами и нормативными правовыми актами.

6. Срок действия договора

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 30 июня 2018 года.

7. Заключительная часть

- 7.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон

МБОУ «Старобачатская СОШ»

Адрес: 652680 Кемеровская область,
Беловский район, п. Старобачаты, ул. Томская 14 Б
тел/факс 45-1-1-34
e-mail: starobach1@mail.ru

Директор _____ / Г.В.Евдокимова/

МП

« _____ » _____ 20 ____ года

Родитель _____
(ФИО полностью)

Паспорт _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи « _____ » _____

Индекс, адрес регистрации _____

Дом. телефон _____

(ФИО, подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

МБОУ « Старобачатская СОШ»

ПРИКАЗ

" __ " _____ 20__ г.

N _____

О зачислении экстерна для прохождения промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N
273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(Ф.И.О. экстерна)
с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г. для прохождения промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации за курс _____ класса (по
предмету(ам) _____).
2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

Предметы	Форма проведения промежуточной аттестации	Сроки проведения промежуточной аттестации

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по предметам:

Предметы	Сроки проведения консультаций	
	1 консультация	2 консультация

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____
(Ф.И.О. заместителя)
осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и
проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками .
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора
по учебно-воспитательной работе _____.
(Ф.И.О. заместителя директора)

Директор школы

Г.В.Евдокимова

МБОУ « Старобачатская СОШ»

ПРОТОКОЛ

проведения промежуточной аттестации за курс _____
полный/неполный с указанием класса
экстерна

Фамилия, имя, отчество
по предмету: _____

Аттестационная комиссия:
Председатель: _____

Фамилия, имя, отчество
Учитель: _____

Фамилия, имя, отчество
Ассистент: _____

Фамилия, имя, отчество
Форма проведения аттестации _____

Аттестационная оценка _____

Особые мнения членов комиссии об оценке ответа экстерна: _____

Записи о случаях нарушения установленного порядка: _____

Дата проведения «____» _____ 2022 г.

Члены аттестационной комиссии:

_____/_____

Подпись Фамилия, инициалы

_____/_____

Подпись Фамилия, инициалы

_____/_____

Подпись Фамилия, инициалы

СПРАВКА
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(фамилия, имя, отчество)В _____
(наименование общеобразовательной организации, адрес)

в _____ в учебном году пройдена промежуточная аттестация

N п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, полугодие, класс, полный курс предмета	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

_____ в _____ класс.
(Ф.И.О. обучающегося) (продолжит обучение, переведен)

Директор школы _____ / Г.В.Евдокимова

М.П.

" __ " _____ г.

МБОУ « Старобачатская СОШ»

П Р И К А З

01.07.22

№ _____

Об отчислении экстерна

В соответствии с ч.3 ст.34 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и в связи с прохождением Панчук Мариной Григорьевной промежуточной и государственной итоговой аттестации за курс 9 класса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить Панчук Марину Григорьевну 19.01.2005 г.р. из МБОУ «Старобачатская СОШ» с 01.07.2022

Основание: заявление родителя (законного представителя) Панчук Григория Николаевича от 30.06.2022

Директор школы

Евдокимова Г.В.

