



Администрация Ножай-Юртовского муниципального района
Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»)

Нажи-Юьртан муниципальни кӀоштан администрати
Муниципальни хьукмат
«НАЖИ-ЮЬРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КӀОШТАН ДЕШАРАН ДАКЪА»
(МХЪ «Нажи-Юьртан муниципальни кӀоштан дешаран дакъа»)

ПРИКАЗ

03.08.2026

№ 44-Д

с. Ножай-Юрт

**Об утверждении Порядка организации
работы с несовершеннолетними,
достигшими возраста пятнадцати лет,
оставившими общеобразовательную
организацию до получения основного
общего образования**

В соответствии с пунктом 6 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике», Законом Чеченской Республики от 24 июня 2014 г. № 25-РЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Чеченской Республике», в целях реализации права несовершеннолетних, достигших возраста пятнадцати лет, на оставление общеобразовательной организации до получения основного общего образования и обеспечения продолжения ими обучения в иной форме **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы с несовершеннолетними, достигшими возраста пятнадцати лет, оставившими общеобразовательную организацию до получения основного общего образования (далее – Порядок).

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»:

2.1. Руководствоваться утвержденным Порядком в своей деятельности.

2.2. Обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о праве на оставление общеобразовательной организации до получения основного общего образования в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

[Signature]

Р.А. Хамзатов

Приложение
к приказу МУ «Отдел
образования Ножай-Юртовского
муниципального района»
от 03.08.2026 № 111/Т

ПОРЯДОК

**организации работы с несовершеннолетними, достигшими возраста
пятнадцати лет, оставившими общеобразовательную организацию
до получения основного общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 6 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике», Законом Чеченской Республики от 24 июня 2014 г. № 25-РЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Чеченской Республике».

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру взаимодействия муниципальных общеобразовательных организаций (далее – Образовательная организация), МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района» (далее – Отдел образования) и Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП) при рассмотрении вопроса об оставлении Образовательной организации обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения основного общего образования.

1.3. Оставление Образовательной организации до получения основного общего образования допускается только при одновременном наличии следующих условий:

согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

согласие КДН и ЗП;

согласие Отдела образования;

достижение обучающимся возраста пятнадцати лет.

1.4. После оставления Образовательной организации несовершеннолетний обязан продолжить освоение образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения (семейное образование, самообразование, заочная или очно-заочная форма).

2. Порядок подачи заявления об оставлении общеобразовательной организации

2.1. Обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, и его родители (законные представители) подают в Образовательную организацию совместное письменное заявление о намерении оставить Образовательную организацию до получения основного общего образования (далее – Заявление).

2.2. В Заявлении указываются:

причины оставления Образовательной организации;
предполагаемая форма продолжения обучения (семейное образование, самообразование, заочная или очно-заочная форма);
предполагаемое место работы (при наличии) или намерение трудоустроиться.

2.3. К Заявлению прилагаются:

копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося;
копии паспортов родителей (законных представителей);
документы, подтверждающие уважительность причин оставления Образовательной организации (при наличии);
согласие на обработку персональных данных.

3. Порядок рассмотрения заявления

3.1. Руководитель Образовательной организации:

регистрирует Заявление в день его поступления;
информирует Отдел образования и КДН и ЗП о поступлении Заявления в течение 1 рабочего дня;

организует проведение беседы с обучающимся и его родителями (законными представителями) для выяснения причин оставления Образовательной организации и разъяснения последствий такого решения.

3.2. Классный руководитель и педагог-психолог (при наличии) в течение 3 рабочих дней подготавливают:

педагогическую характеристику на обучающегося;
заключение о социально-психологических причинах и последствиях оставления Образовательной организации.

3.3. Руководитель Образовательной организации направляет в Отдел образования и КДН и ЗП следующие документы:

Заявление обучающегося и родителей (законных представителей);
педагогическую характеристику на обучающегося;
заключение педагога-психолога (при наличии);
информацию о принятых мерах по разъяснению последствий оставления Образовательной организации;
информацию о предполагаемой форме продолжения обучения и трудоустройстве (при наличии).

4. Работа Отдела образования и КДН и ЗП

- 4.1. Отдел образования в течение 5 рабочих дней:
рассматривает представленные документы;
организует межведомственное совещание с участием представителей КДН и ЗП, Образовательной организации, родителей (законных представителей) и обучающегося (при необходимости);
принимает решение о возможности оставления Образовательной организации или об отказе.
- 4.2. КДН и ЗП в установленном порядке рассматривает вопрос и принимает решение о согласии или отказе на оставление Образовательной организации.
- 4.3. Решение о согласии на оставление Образовательной организации принимается при условии:
добровольности волеизъявления обучающегося и его родителей (законных представителей);
наличия четкого плана продолжения обучения в иной форме;
отсутствия угрозы жизни, здоровью и благополучию несовершеннолетнего.
- 4.4. Отказ в оставлении Образовательной организации возможен в случаях:
отсутствия согласия родителей (законных представителей) или обучающегося;
отсутствия гарантий продолжения обучения в иной форме;
наличия угрозы жизни, здоровью и благополучию несовершеннолетнего.

5. Принятие мер по продолжению обучения и трудоустройству

- 5.1. В случае принятия решения о согласии на оставление Образовательной организации Отдел образования, КДН и ЗП и родители (законные представители) в месячный срок принимают меры по:
- 5.1.1. Организации продолжения обучения несовершеннолетнего в иной форме:
в форме семейного образования;
в форме самообразования;
в заочной или очно-заочной форме обучения.
- 5.1.2. Трудоустройству несовершеннолетнего (при наличии его согласия) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Образовательная организация, из которой обучающийся оставил обучение, обязана:
выдать обучающемуся документы (личное дело, справку о периоде обучения) для продолжения обучения в иной форме;
информировать Отдел образования о дальнейшей судьбе обучающегося (поступление в другую организацию, переход на семейное образование и т.д.).

- 5.3. Отдел образования:
ведет учет несовершеннолетних, оставивших Образовательные организации до получения основного общего образования;
организует взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам продолжения обучения;
оказывает содействие в организации обучения в иной форме (заочной, очно-заочной, семейной).
- 5.4. КДН и ЗП осуществляет контроль за:
исполнением решения об оставлении Образовательной организации;
продолжением обучения несовершеннолетнего в иной форме;
трудоустройством несовершеннолетнего (при наличии согласия).

6. Документальное оформление

- 6.1. Решение о согласии на оставление Образовательной организации оформляется протоколом совместного заседания представителей Отдела образования и КДН и ЗП (в случае, если решение принимается совместно) либо отдельными решениями Отдела образования и КДН и ЗП.
- 6.2. На основании решения Отдела образования и КДН и ЗП руководитель Образовательной организации издает приказ об отчислении обучающегося.
- 6.3. Отчисление обучающегося оформляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Контроль и ответственность

- 7.1. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет Отдел образования.
- 7.2. Руководитель Образовательной организации несет ответственность за:
своевременное информирование Отдела образования и КДН и ЗП о поступлении Заявлений;
подготовку необходимых документов;
организацию работы по разъяснению последствий оставления Образовательной организации.
- 7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня утверждения приказом МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района».

8.2. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется в порядке, установленном для его принятия.

8.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики.