

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
протокол № В
от «06» февраля 2024г.
Рассмотрено и принято
на заседании
Совета обучающихся
протокол № 5
от «18» февраля 2024г.
Рассмотрено и принято
на заседании
Совета Учреждения
протокол № 3
от «19» февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ
«Вихоревская СОШ №2»
Кирсанов М.В.



«12» марта 2024г.
Приказ № 57
«12» 03 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Вихоревская средняя образовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в части перевода, отчисления и восстановления, обучающихся о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вихоревская средняя образовательная школа №2» и обеспечения их права на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (в редакции от 21.04.2016 № 453), Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вихоревская средняя образовательная школа №2».

1.3. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся является локальным нормативным актом МКОУ «Вихоревской СОШ №2» и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. Под переводом понимается:

- перевод обучающихся из класса в класс;
- перевод обучающихся в связи с изменением численности классов;
- перевод обучающихся на повторное обучение;
- перевод обучающихся в следующий класс, на следующий уровень общего образования;
- перевод обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе.

2.2. Перевод обучающихся из класса в класс

2.2.1. Перевод обучающихся из класса в класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, и совпадении реализуемых образовательных программ (свободными местами являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся) в течение учебного года:

- на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- на основании заявления совершеннолетнего обучающегося;
- на основании решения МКОУ «Вихоревская СОШ №2», если это не связано с изменением условий получения образования обучающимся.

2.2.2. В заявлении на перевод из класса в класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения, обучающегося;
- класс обучения;
- класс, в который заявлен перевод;
- дата перевода.

2.2.3. Заявление о переводе из класса в класс подается в приемную школы.

2.2.4. Секретарь принимает заявление о переводе из класса в класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2.1 –2.2.2 настоящего положения. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.2.5. Заявление о переводе из класса в класс рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, при не прохождении индивидуального отбора в класс с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения, или в случае, указанном в п. 2.2.16. настоящего положения.

2.2.6. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося из класса в класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.2.7. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор школы или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.2.8. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в

переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося из класса в класс хранится в личном деле обучающегося.

2.2.9. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя. При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением секретарь дела делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.2.10. Заявление о переводе может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

2.2.11. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод, и подается в приемную школы.

Отзыв заявления о переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.2.12. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода, обучающегося в другой класс, директор школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода, обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода, обучающегося в другой класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.2.14. При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением секретарь дела делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.2.15. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в другой класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.2.6. настоящего положения.

2.2.16. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его

переводу в другой класс, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

2.2.17. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

2.3.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же образовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора школы.

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

2.3.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

2.3.4. Решение директора школы о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 30 календарных дней до издания приказа о переводе.

2.3.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Перевод обучающихся в следующий класс, на следующий уровень общего образования

2.4.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.4.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета школы.

2.4.3. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

2.4.4. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.

2.4.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода, обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

2.4.6. Обучающиеся школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

2.4.7. Обучающиеся, освоившие в полном объеме программу уровня начального общего и основного общего образования, переводятся на следующий уровень образования.

2.4.8. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

2.5. Организация повторного обучения

2.5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения, обучающегося;
- класс обучения;
- перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

2.5.2. Заявление о повторном обучении подается в приемную школы.

2.5.3. Секретарь принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.5.4. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

2.6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

2.6.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК).

2.6.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- класс обучения;
- вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- форма обучения;

- язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

2.6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в приемную школы.

2.6.4. Секретарь принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.6.5. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Отчисление обучающегося из образовательной организации осуществляется предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
 - по инициативе МКОУ «Вихоревская СОШ №2», в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата.

3.3. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую образовательную организацию по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3.1. В заявлении об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения, обучающегося;
- класс обучения;
- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ).

3.3.2. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в другую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате приказа о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в школе вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в школе осуществляется на основании заявления.

3.4.1. В случаях, когда обучающийся отчисляется из школы в связи с переходом на семейную форму образования, образовательная организация уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выборе управление образования администрации муниципального образования «Братский район», на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из школы в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование.

3.4.2. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- год рождения, обучающегося;
- класс обучения;
- желаемая дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

3.4.3. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подается в приемную школы.

3.4.4. Секретарь принимает заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 3.4.1., 3.4.2. настоящего положения. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

3.4.5. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается директором школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

3.4.6. Директор школы или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

3.4.7. Заявление об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования может быть отозвано заявителем или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

3.4.8. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подается в приемную школы.

3.4.9. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

3.4.10. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.4.11. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

3.4.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.4.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об изменении формы получения обучающимся образования, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление в связи с изменением формы получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя. Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.4.6. настоящего положения.

3.4.14. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

3.4.15. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

3.4.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.4.17. Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из школы со справкой.

3.4.18. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. 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 образовательные организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений образовательной организации в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

4. Порядок и основания восстановления в число обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из МКОУ «Вихоревская СОШ №2» по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося имеет право на восстановление в МКОУ «Вихоревская СОШ №2» при наличии свободных мест (свободными местами являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся) и отсутствии академической задолженности.

4.2. Лицо, отчисленное из МКОУ «Вихоревская СОШ №2» по инициативе образовательной организации, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания имеет право на восстановление в случае снятия с обучающегося отчисления, как меры дисциплинарного взыскания по инициативе директора, по ходатайству Совета учащихся или Совета учреждения.

4.3. Восстановление в число обучающихся производится приказом директора на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с порядком, определенным Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Вихоревская СОШ №2» муниципального образования Братский район.