

РАССМОТРЕНО:
На заседании
педагогического совета
Протокол
от «21» марта 2024 г №9

СОГЛАСОВАНО:
На заседании
Управляющего совета
Протокол от
«21» марта 2024 г №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от «21» марта 2024 г.
№41

Положение
«О порядке приема, перевода, отчисления учащихся
в МБОУ «Рогозихинская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода граждан в МБОУ «Рогозихинская основная общеобразовательная школа» (далее - Школа), оснований отчисления учащихся и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458;
- Приказа Минпросвещения России от 08.10.2021 № 458 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 года №47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»;
- Приказа Минпросвещения России от 30.08.2023 № 642 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 №115;
- 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, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 №240;

- Порядком приема, перевода и отчисления обучающихся общеобразовательных организаций Павловского района, утвержденным постановлением Администрации Павловского района от 29.02.2024 №220;

- Устава Школы.

2. Порядок приема граждан на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если Школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Состав лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора Школы.

2.5. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети Интернет размещается:

- Постановлении Администрации Павловского района о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями;

- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа;

- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;

- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (Приложение 1);

- контакты ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов;

- дополнительная информация по текущему приему.

2.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

2.7. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

2.8. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.9. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения

ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей комитет по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Прием вне очереди осуществляется для следующих категорий:

дети военнослужащих, сотрудников Росгвардии и граждан, пребывавших в обрвольтеских формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции

Прием в первую очередь осуществляется для следующих категорий:

- дети мобилизованных и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

- дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в [части 6](#) статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ.

- дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции

- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в [части 14](#) статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ.

Прием с преимущественным правом для следующих категорий:

- братья и сестры учеников, которые уже обучаются в школе, – в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную.

2.10. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Количество первых классов, комплектуемых на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

2.12. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

2.13. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в п. 2.18 настоящего Положения, родители (законные представители) предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

2.14. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.15. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,

- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество(при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка- инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами по образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.16. Образец заявления о приеме содержит сведения, указанные в пункте 2.15 настоящего Положения (Приложение 1).

2.17. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в сети Интернет.

2.18. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей предъявляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка, в случае обучения в школе его полнородного и неполнородного брата и (или) сестры);
- копию документа, подтверждающего усыновление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);

- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении школы и (или) очном взаимодействии с должностными лицами родитель (и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в данном пункте.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.19. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка по своему усмотрению представлять другие документы.

2.20. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в п. 2.18 подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством ЕПГУ, с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка).

2.21. Ответственные лица за прием при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме в Школу на обучение, обязаны ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.22. При приеме заявления ответственные лица за прием знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в п. 2.22, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

2.24. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись, в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.25. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.26. Зачисление на обучение детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории оформляется приказом директора Школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений в первый класс. Зачисление на обучение ребенка оформляется приказом директора Школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов. На информационном стенде и сайте размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

2.27. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы Школы.

2.28. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка документы (копии документов).

2.29. В алфавитную книгу запись о зачисленном ребенке делается после издания распорядительного акта о формировании классов.

2.30. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о приеме (зачислении) лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.31. Права и обязанности учащегося, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в

приказе о зачислении учащегося на обучение.

3. Порядок приема учащихся в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения

3.1. Прием учащихся на уровень начального общего, основного общего образования в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего соответствующую общеобразовательную программу, осуществляется в соответствии с порядком, определенным в п.2 настоящего Положения и в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в Школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором Школы (Приложение 1);

3.3. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.4. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные настоящим Положением.

3.5. Ответственные лица за прием при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяют предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью Школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в Школу в связи с переводом из другой общеобразовательной организации не допускается.

3.7. Зачисление учащихся оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п.3.3. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

3.8. При зачислении учащегося Школа в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта письменно уведомляет образовательную организацию, из которой

прибыл учащийся, о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося.

3.9. В алфавитную книгу сведения о зачисленном учащемся вносятся в течение 2 рабочих дней после издания распорядительного акта директора школы.

4. Порядок перевода учащихся в следующий класс

4.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.2. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

4.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в порядке, установленном Школой.

4.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.5. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа обязана создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.6. Учащиеся в образовательной организации по общеобразовательным программам, 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 общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.7. Перевод учащихся на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только на основании письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) и заключения психолого-медико-педагогической комиссии и оформляется приказом директора школы.

4.8. Перевод учащихся на другую форму обучения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), оформляется приказом директора и регулируется локальными актами школы.

4.9. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

4.10. Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования. Учащиеся первого класса на повторный год обучения не оставляются.

5. Порядок отчисления учащихся

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям:
 - по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе Школы, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и школы, в том числе в случае ликвидации школы.

5.2. Основанием к отчислению учащихся в связи с завершением обучения является успешное освоение ими образовательной программы, прохождения государственной итоговой аттестации и получение документа государственного образца о соответствующем уровне образования в соответствии с пунктом 6 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или периоде обучения.

5.4. В случае перевода учащегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:

- 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 комитет по образованию города для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций,
- обращаются в школу с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию.

5.5. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.6. В заявлении родителей (законных представителей) учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- 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.

5.7. Примерная форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

5.8. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.9. Школа выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

5.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя об отчислении учащегося из школы.

5.12. По решению педагогического совета школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Гимназии, как меры дисциплинарного взыскания.

5.13. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в школе, оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы.

5.14. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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.

5.15. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет до получения ими общего образования.

5.16. Школа, незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет по образованию города. Комитет по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

5.17. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

5.18. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами прекращаются с даты его отчисления из школы.

5.19. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа руководителя об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из школы, справку об обучении, образец которой устанавливается школой самостоятельно.

5.20. В алфавитную книгу в течение 2 рабочих дней вносится запись об отчислении учащегося с указанием номера и даты приказа.

5.21. Школа несет ответственность за организацию учета движения учащихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении граждан в Учреждении

6.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями), учащимися и администрацией школы, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

(наименование образовательной
организации)

Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение

Прошу принять на обучение в _____ класс _____
(наименование образовательной организации)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения
реквизиты свидетельства о рождении ребенка, реквизиты документа, удостоверяющего личность
поступающего
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)
ребенка
адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых)
представителя(ей) ребенка

Прошу предоставить право внеочередного, первоочередного или
преимущественного приема (нужное подчеркнуть)

указать наименование льготы, реквизиты документа её устанавливающего

информация о потребности в обучении по адаптированной образовательной

программе и (или) 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
язык образования
родной язык

Выражаю свое согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (в
случае необходимости обучения ребёнка или поступающего по адаптированной
образовательной программе) _____

*Согласие дается родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

Результат предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» прошу направить (выдать) (необходимо выбрать один из предлагаемых вариантов):

- 1) по электронной почте;
(адрес электронной почты)
- 2) по почте: _____;
(почтовый адрес)
- 3) при личном обращении в муниципальную общеобразовательную организацию.
Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в настоящем заявлении,

_____,
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

с целью предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию».

Согласие на обработку персональных данных (далее - согласие) действует бессрочно.

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в _____,
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)
с указанием даты прекращения действия согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен с Уставом _____
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____.

подпись заявителя Ф.И.О. заявителя _____ « » 20
дата подачи заявления

Приложение 2

(наименование образовательной
организации)

(ФИО родителя (законного представителя))

Контактный телефон _____

Заявление № _____

Дата регистрации заявления: _____

Прошу отчислить _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

ученика/цу _____ класса _____

из числа учащихся МБОУ «Рогозихинская ООШ» в порядке перевода

_____ (наименование принимающей организации)

(город, область)

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "РОГОЗИХИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Соколова Ирина Александровна, Директор

28.03.24 09:22 (MSK)

Сертификат 8D44EC413FE2B256DFBE725BBF7D0C89