

Принято на заседании педагогического совета  
МБОУ «Старо-Гришкинская основная  
общеобразовательная школа»  
Протокол от «28» марта 2025 года  
№ 4

Утверждено  
Директор МБОУ «Старо-Гришкинская  
основная общеобразовательная школа»

Введено в действие приказом № 85  
от «28» марта 2025 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О**  
**порядке приема обучающихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старо-Гришкинская**  
**основная общеобразовательная школа»**  
**Менделеевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное общеобразовательное учреждение «Старо-Гришкинская основная общеобразовательная школа» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное общеобразовательное учреждение «Старо-Гришкинская основная общеобразовательная школа» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ») на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «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 08.10.2021 г. №707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от

02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 г. №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 02.09.2020 №458»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458»;

- уставом МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ».

1.4. Правила приема в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ»

граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной приказом Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан «О закреплении территории Менделеевского муниципального района Республики Татарстан за муниципальными образовательными учреждениями Менделеевского муниципального района, муниципального округа Республики Татарстан» (далее – закрепленная территория).

1.5. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» размещает распорядительный акт Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан о закреплении школы за конкретными территориями на официальном сайте МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестру (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

1.7. Приемные дети или дети, которые находятся под опекой или попечительством, имеют право на преимущественный прием. Условия льготы – в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» обучается другой ребенок семьи.

1.8. Прием на обучение в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.9. В случае отсутствия мест в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» руководитель образовательной организации визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в Исполнительный комитет Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

1.10. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащегося.

1.11. Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с документами МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», указанными в п. 1.6., 1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте

МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ». МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», также предоставляет поступающим и их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.6., 1.7. Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ». Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», на заместителя директора по учебной работе.

1.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», о приеме лица на обучение в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.13. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ»

## **2. Прием иностранных граждан или лиц без гражданства**

2.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предьявляет (предьявляют) документы, указанные в пунктах 26(1) - 26(3) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);

- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии));

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

2.3. Пункт 2.1. Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом пункта 2.3 Правил, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства. Абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 2.1. Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

2.4. Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

2.5. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 2.1., 2.3. Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.6. После представления документов, предусмотренных пунктом 2.1. Правил, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности. В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1.

Правил, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения 2.7. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1. Правил, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1. Правил, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения

образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.8. Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии). Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или иным способом. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или иным способом.

2.9. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

### **3. Прием в 1-е классы**

3.1. В 1-й класс МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,6 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте при наличии разрешения Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,6 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения в Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

3.3. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района о закреплённой территории;

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля.

3.4. Прием граждан в 1 класс МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.5. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» осуществляет прием указанного заявления:

- в электронной форме посредством ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в общеобразовательную организацию.

3.6. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ). В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Гимназии всех необходимых документов.

3.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» ;

3.9. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

-заявление о приеме на обучение;

- копия документа, удостоверяющую личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; - копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или 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 или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

-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 в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); -копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным образовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казначейства; -копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.10. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

- 3.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в течение всего времени обучения ребенка
- 3.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 3.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» не допускается.
- 3.16. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, 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).
- 3.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.18. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 3.19. Зачисление в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов.
- 3.20. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 3.21. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1-х классах размещается на официальном сайте школы в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на информационном стенде в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ».
- 3.22. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте школы в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на информационном стенде в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в срок не позднее 1 апреля.
- 3.23. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:
- дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
  - дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции».
- дети мобилизованных по месту жительства.
- 3.24. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов и печатью МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ».
- 3.25. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается

соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.26. Приказы МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания, находятся на стенде в течение 7 рабочих дней. 3.27. Приказ о формировании первых классов издается не позднее 1 сентября текущего года.

3.28. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.29. В алфавитную книгу записи учащихся вносятся данные на ученика, присваивается номер личного дела в конце августа текущего года.

3.30. При приеме детей в 1-й класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка предъявляют личное дело.

#### **4. Прием/зачисление учащихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.**

4.1. В 1-9 классы МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в школе свободных мест.

4.2. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) школы. Информация представляется школой в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

4.3. Прием граждан в 1-9 классы МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.4. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» осуществляет прием указанного заявления: в электронной форме посредством ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

-с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

-через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в общеобразовательную организацию.

4.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» всех необходимых документов.

4.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- б) дата и место рождения ребенка; в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) основания для зачисления (В порядке перевода из иной образовательной организации).

4.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте школы в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на информационном стенде МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ».

4.8. Для зачисления ребенка в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- копия документа, удостоверяющую личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2-9 классов);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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

4.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

4.12. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, 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).

4.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

4.14. Зачисление в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» оформляется приказом МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ». (Приложение 3).

4.16. В случае, если на момент подачи заявлений о приеме в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.17. Приказы МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде школы в день их издания, находятся на стенде в течение 7 рабочих дней.

4.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

4.19. В алфавитную книгу записи учащихся вносятся данные на ученика, присваивается номер личного дела после издания приказа о зачислении в течение 3 рабочих дней.

4.20. В МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в школу.

## **5. Прием в 1 - 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования**

5.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

5.2. Прием детей в 1 - 9 классы «Старо-Гришкинская ООШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест. (Приложение 1).

5.3. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» осуществляет прием указанного заявления:

- в электронной форме посредством ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в общеобразовательную организацию.

5.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» всех необходимых документов.

5.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

5.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Гимназии в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на информационном стенде МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ»

5.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

5.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы: - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации; - документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

5.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.11. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, 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).

5.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

5.13. Зачисление в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

5.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Гимназию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ».

5.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов. 5.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

#### **6. Прием во 2-9 классы детей, освоивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств**

6.17. Прием граждан, освоивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

6.18. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ».

6.19. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ».

6.20. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

6.21. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

6.22. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

#### **7. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела**

7.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

7.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ».

7.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ».

7.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

7.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

7.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

#### **8. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации**

8.1. Лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» (далее - экстерны).

8.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

8.3. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

8.4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка; в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

8.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна;
- б) дата и место рождения экстерна;
- в) адрес места жительства экстерна;
- г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;
- д) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

8.6. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

8.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в 1-8 классах осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется

- за уровень среднего общего образования до 1 февраля текущего года
- за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года.

8.8. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» обязана ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

8.9. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью Гимназии.

8.10. Зачисление экстерна в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

## **9. Прием (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации**

9.1. Восстановление учащегося в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», досрочно отчисленного ранее из учреждения по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), рассматривается как повторный прием и проводится в соответствии с Правилами приема граждан на обучение.

9.2. Лица, отчисленные по инициативе школы за противоправные действия, неоднократные и грубые нарушения Устава МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», Правил внутреннего распорядка учащихся, права на восстановление не имеют.

9.3. Лица, отчисленные, как непрошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации, восстанавливаются в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации на срок ее прохождения в порядке, установленном действующим законодательством.

#### 10. Изменение образовательных отношений

10.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ».

10.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях: - при переводе учащегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения; - при переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану; - при переводе учащегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому; - при переводе учащегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую; - при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ».

10.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

10.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ школы, изданный директором.

10.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

#### 11. Прекращение образовательных отношений

11.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ»:

- в связи с получением образования (завершения обучения); - досрочно.

11.2. Отчисление учащихся после получения ими основного общего и среднего общего образования осуществляется в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе. При этом заявления об отчислении от учащегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

11.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося:

11.3.1. В случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

11.3.2. В случае выбора учащимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование или самообразование);

11.3.3. В случае выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), иной формы обучения (семейное образование);

11.3.4. В случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, школы до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

11.4. В случае, указанном в п.11.3.1. Настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления учащегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования).

На основании заявления МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

11.5. В случае, указанном в п.п. 11.2.2. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. Школа до издания приказа об отчислении согласует заявление учащегося с родителями (законными представителями). На основании заявления учащегося МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

11.6. В случае, указанном в п. 11.3.3. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося школы в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

11.7. В случае, указанном в п. 11.3.4. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

11.8. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

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

11.10. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» об отчислении учащегося из МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» .

11.11. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» .

11.11.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в случае применения к учащемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. лиц в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» .

11.11.2. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» обязана незамедлительно проинформировать Управление образования и по делам молодежи, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

11.11.3. Основанием для отчисления является приказ директора МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» , изданный на основании решения педагогического совета, при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования), согласия органа опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

11.11.4. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

11.11.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» .

11.11.6. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Гимназии об отчислении учащегося из МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» .

11.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ»

11.12.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» , в следующих случаях:

- прекращения деятельности МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» ;
- аннулирования лицензии МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» ;
- лишения МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей программе; -
- приостановления действия лицензии МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» ;
- приостановления действия государственной аккредитации МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» полностью или в отношении уровней образования.

11.12.2. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется Управлением образования и по делам молодежи города Менделеевск. Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

11.12.3. О предстоящем переводе МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в случае прекращения своей деятельности, обязана уведомить родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» , а также разместить указанное уведомление на официальном сайте МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) учащихся на перевод в иную образовательную организацию.

11.12.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» уведомляет Управление образования и по делам молодежи города Менделеевск, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» в сети Интернет.

11.12.5. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от Управления образования и по делам молодежи информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» , а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

11.12.6. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» издает приказ об отчислении учащихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе). 11.12.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

11.12.8. МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

11.13. Отчисление экстернов, принятых в МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна или заявления экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуются.

11.14. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ», прекращаются с даты его отчисления из МБОУ «Старо-Гришкинская ООШ» .