

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета, протокол № 5 от 01.02.2019 г.

Утверждено и введено в действие приказом № 17 от 07.02.2019 г.  
Директор школы: \_\_\_\_\_ И.Н.Ефимова

Согласовано

\_\_\_\_\_  
Председатель РК школы  
Л.Ф.Потапова

**Правила приёма, перевода и отчисления учащихся  
МБОУ «Александровская основная общеобразовательная школа»  
Чистопольского муниципального района  
Республики Татарстан**

**Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Александровская ООШ» (далее «Александровская ООШ») на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 - ФЗ;
- Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 года № 68 ЗРТ «Об образовании»
- Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ;
- Федеральным законом «О беженцах» от 19.02.1993 № 4528-1-ФЗ;
- Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 №4530-1;
- Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 №115-ФЗ;

- Федеральным законом «О статусе военнослужащих» от 27.05.2002 года №76-ФЗ;
- Федеральным законом «О полиции» от 07.02.2011 №3-ФЗ;
- Указом Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» от 13.04.2011 №144;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29.12.2010 №189;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.01.2014 №32;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 12.03.2014 года №177;
- ФЗ от 07.02.2011 «О полиции» с изм. и доп. вступ. в силу с 30.12.2018);
- ФЗ от 27.05.1998 №76-ФЗ (ред.от 27.12.2018 «О статусе военнослужащих» (с изм.и доп., вступ.в силу с 31.01.2019)
- Уставом МБОУ

## **I. Прием обучающихся**

1.1. МБОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МБОУ за конкретной территорией муниципального района на официальном сайте МБОУ в сети интернет (далее распорядительный акт о закреплённой территории)

1.2. Прием на обучении в МБОУ по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в МБОУ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением приема для профильного обучения.

1.3. В случае отсутствия мест, или в случае отказа в приеме для профильного обучения МБОУ визирует отказ в приеме на заявлении родителей ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.4. МБОУ обязано ознакомить поступающего 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 деятельность организации, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.5. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ указанными в п.1.8 настоящих правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте в сети интернет, на информационном стенде в МБОУ. По требованию поступающих и (или) их родителей (законных представителей) МБОУ также предоставляет копии документов, указанных в п. 1.8 правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ.

1.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ о приеме лица на обучение в МБОУ или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.7. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ.

## **2. Прием в 1-е классы.**

2.1. В 1-й класс МБОУ принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем возрасте (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), при наличии разрешения учредителя. МБОУ информирует родителей о порядке обращения к учредителю.

2.3. МБОУ с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории.
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.4. Прием граждан в 1 класс МБОУ 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «о правовом положении иностранных граждан в РФ».

2.5. МБОУ осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего использования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.6. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ всех необходимых документов. При регистрации заявления, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ указывают 2 даты:

- дата заполнения подачи заявления
- дата представления всех необходимых документов

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

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка
- дата рождения ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей
- адрес места жительства ребенка, его родителей
- контактные телефоны родителей ребенка

2.8. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ в сети интернет и на информационном стенде МБОУ.

2.9. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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.

2.10. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка.

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

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий родство заявителя;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

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

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ не допускается

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.8 правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.17. Прием заявлений в первый класс МБОУ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.18. Зачисление в МБОУ оформляется приказом МБОУ в течении 7 рабочих дней после приема документов.

2.19. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.20. МБОУ, 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 класс размещается на официальном сайте МБОУ в сети интернет и на информационном стенде в МБОУ.

2.21. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания).

График размещается на официальном сайте МБОУ и на информационном стенде.

2.22. 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 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями, вступающим в силу с 31.01.2019): при изменении места военной службы военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями члены их семей, обучающиеся в государственных образовательных организациях, имеют право переводиться (приниматься) в образовательные организации, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства.

-дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, дети гражданина РФ, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (с изменениями и дополнениями, вступающим в силу с 30.12.2018 г.):

- 1) детям сотрудника полиции;
- 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.

Места в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства и в летних оздоровительных лагерях

независимо от формы собственности предоставляются им в первоочередном порядке

2.23. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора МБОУ и печатью МБОУ.

2.24. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ указывают 2 даты:

-дата подачи заявления;

-дата представления всех необходимых документов.

2.25. Отсутствие документы 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 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.26. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Вносятся соответствующие записи в Алфавитную книгу.

2.28. При приеме детей в 1 класс в течение учебного года родители дополнительно предъявляют личное дело учащегося.

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

3.1. В 1-9 классы МБОУ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ свободных мест.

3.2. МБОУ, в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом, представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе МБОУ. Информация представляется МБОУ в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан в 1-9 классы МБОУ 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

3.4. МБОУ осуществляет приём указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- форме документа на бумажном носителе.

3.5. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ указываются две даты:

1-я дата заполнения подачи заявления;

2-я дата представления всех необходимых документов.

3.6. В заявлении родителям (законным представителем) ребёнка указываются следующие сведения:

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

3.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители(законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ в сети интернет и на информационном стенде МБОУ.

3.8. Для зачисления ребёнка в МБОУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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).

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

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



3.1.1 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Зачисление в МБОУ оформляется приказом МБОУ в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

3.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора МБОУ и печатью МБОУ.

3.16. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в МБОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ указываются две даты:

1-я дата подачи заявления;

2-я дата представления всех необходимых документов.

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

3.17. Приказы МБОУ о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ в день их издания.

3.18. На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ, ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

#### **4. Приём в 1-9 классы детей, ранее получивших образование в форме семейного образования.**

4.1. В 1-9 классы МБОУ могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1-9 классы МБОУ 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» при наличии свободных мест.

4.3 МБОУ осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

4.4. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ указываются две даты:

- 1-ая дата заполнения подачи заявления;
- 2-ая дата представления всех необходимых документов.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

4.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ.

4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ 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).

4.8. 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).

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

4.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.12. Зачисление в МБОУ оформляется приказом МБОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.13. 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, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора МБОУ и печатью МБОУ.

4.14. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации

делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ указываются две даты:

1–я – дата подачи заявления;

2–я – дата представления всех необходимых документов.

4.15. 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 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.16. Приказы МБОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ в день их издания.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

5. Прием во 2 – 9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

5.1. Прием граждан, осваивавших 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 инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация граждан проводится в целях установления соответствия фактических знаний поступающего требованиям образовательной программы МБОУ.

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ.

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

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении поступающего в соответствующий класс.

5.6. Зачисление граждан после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

#### **6. Прием во 2 – 9 классы граждан, не имеющих личного дела.**

6.1. 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.

6.2. Промежуточная аттестация поступающего проводится в целях установления соответствия фактических знаний его требованиям образовательной программы МБОУ.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ.

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

6.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении поступающего в соответствующий класс.

6.6. Зачисление поступающих после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

### **III. Перевод обучающихся в следующий класс. Повторное обучение.**

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

3.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.3. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

3.4. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.5. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета образовательного учреждения.

### **IV. Перевод из общеобразовательного учреждения.**

4.1. Перевод обучающихся из МБОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании». Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в следующих случаях:  
- в связи с переменой места жительства;

-в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;

-по рекомендации медико-психолого-педагогических комиссий в связи с состоянием здоровья обучающегося;

-по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающегося.

4.2. Переход обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется исключительно с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка, кроме, как по решению суда.

4.3. Обучающийся может перейти в другое общеобразовательное учреждение в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе вакантных мест согласно установленному для данного учреждения норматива.

4.4. По рекомендации медико-психолого-педагогических комиссий при согласии родителей обучающийся может быть переведён в коррекционное общеобразовательное учреждение, обеспечивающие его обучение, воспитание, социальную адаптацию и интеграцию в обществе.

4.5. Перевод по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением производится в установленном законом порядке на основании решения суда.

4.6. При переводе обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в образовательное учреждение:

-личное дело;

-табель успеваемости (или аттестат об основном общем образовании);

-медицинскую карту.

## **V. Отчисление из школы.**

5.1. За нарушение правил поведения для учащихся, а также иные противоправные действия, грубые и неоднократные нарушения Устава МБОУ (непосещение в течение учебной четверти занятий без уважительных причин, оскорбление участников образовательного процесса и посетителей школы, неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса, применение физического и психологического насилия к участникам образовательного процесса, употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ) обучающиеся, достигшие пятнадцатилетнего возраста могут быть отчислены из МБОУ в соответствии с Законами РФ и РТ "Об образовании".

5.2. Исключения обучающегося допускаются, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее его пребывание в МБОУ оказывает отрицательное воздействие на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ, а так же нормальное функционирование МБОУ.

5.3. Исключение обучающегося из МБОУ применяется по рекомендации педагогического совета, с учетом мнения родителей (законных представителей), с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.4. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, которая совместно с органами местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.5. Решение об исключении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.6. Исключение обучающегося из МБОУ оформляется приказом директора.

5.7. Об исключении обучающегося из МБОУ последнее обязано незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и Учредителя.