



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2115EF00F4AEC8B9408D927A34BDE28E

Ф.И.О. Подписавшего: Зухра Габдулахатовна

Действителен с 17.08.2022 до 17.11.2023

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Субашская основная общеобразовательная школа»

Принято

педагогическим советом
протокол № 8 от 17.02.2023 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Субашская ООШ»:
_____/З.Г.Гафурзянова/

Введено в действие приказом
№18 от 18.02.2023 г.

Положение
о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Субашская основная общеобразовательная школа»
Балтасинского района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Субашская основная общеобразовательная МБОУ «Субашская ООШ»» (далее МБОУ «Субашская ООШ», МБОУ «Субашская ООШ») Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение») устанавливает правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом МБОУ «Субашская ООШ» и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании следующих нормативных актов:

1.3. Положение подготовлено на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 25.07.2002 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ);
- Федерального закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе РФ новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.05.1998 76- ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- письмом Министерства просвещения РФ от 24.02.2022 г. № 03-226 «О направлении

методических рекомендаций по обеспечению прав на получение общего образования детей, прибывающих с территорий ДНР и ЛНР»;

- санитарно-гигиенических правил и нормативов «Единые санитарно - эпидемиологические и гигиенические требования» от 28.09. 2020 года № 28;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»(с изменениями от 23 января 2023 года);

- письмом Министерства Просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2022 г. №№ АБ-3389/10, 02-333 «Об организации обучения детей»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённый приказом Министерство просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 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» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 17.01.2019 N 20);

-Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 27.02.2015 N 1156/15 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Татарстан для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 26.12.2022 № под 2293/22);

- Федеральным законом от 02.07.2021 г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями на 23 января 2023 года);

- Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 08.05.2021 № под-666/21 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие программы общего образования»;

- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МБОУ «Субашская ООШ».

1.4. Данное Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также перевода, выбытия и отчисления обучающихся из организации.

1.5. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления.

1.6. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность,

проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

2. Прием детей, впервые поступающих в Школу.

2.1. Прием детей в Школу 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».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. ОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

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

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

2.5. 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);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. (Приложение №1)

2.6. 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, на информационном стенде Учреждения.

2.7. Для зачисления ребенка в ОУ родители (законные представители) детей, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- 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;

- медицинское заключение.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно 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;

- медицинское заключение.

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

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

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. 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).

2.14. 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.

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка получения документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Субашская ООШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Субашская ООШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Субашская ООШ» (Приложение №2)

2.16. После представления в Школу заявления и всех необходимых документов Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя ОУ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении в ОУ издает директор ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.18. Копия приказа о зачислении ребенка в ОУ размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение 3 дней со дня его издания.

2.19. По истечении 14 календарных дней копия приказа о зачислении ребенка в Школу удаляется с официального сайта ОУ в сети Интернет

2.20. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждении.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Школу, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением

контингента детей в Школе. Книга учета движения детей Школы нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителем Школы и печатью Школы.

3. Правила приема обучающихся

3.1. Правила приема на уровнях начального общего, основного общего образования должны обеспечить прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной органами местного самоуправления за школой и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

3.3. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.4. МБОУ «Субашская ООШ» размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» далее – ЕПГУ) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт органами местного самоуправления Балтасинского муниципального района по решению вопросов местного значения в сфере образования о закреплении МБОУ «Субашская ООШ» за соответственно конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания

3.5. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477);
- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477);
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

3.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или

попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (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 п.3.11 и п.3.12 настоящего Положения.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.8. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.9. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.10. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (Часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.11. Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта (Часть 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.12. Прием детей на все уровни общего образования 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.

3.13. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

3.14. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ «Субашская

ООШ» вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.15. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (законным представителем) ребенка или поступающим).

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Часть 1 статьи 6, статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

3.17. К заявлению о приеме в организацию, осуществляющую образовательную

деятельность, родители (законные представители) детей представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в 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);
- копию 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 (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным 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 казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.18. Родители (законные представители) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

3.19. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

3.20. По желанию родители (законные представители) могут предоставить:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копию медицинского полиса;
- заключение ПМПК или выписка Консилиума дошкольного учреждения;
- иные документы на свое усмотрение.

3.21. Требование предоставления других документов, кроме предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Положения, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

3.22. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.23. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

3.24. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка, родителю (законному представителю) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.25. При приеме на обучение общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения. (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.26. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей (Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.27. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

3.28. В процессе приема обучающегося в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.29. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3.30. Количество классов в организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.31. Прием и обучение детей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

3.32. Директор образовательной организации обязан выдать справки-подтверждения всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления их в общеобразовательную организацию, из которой они выбыли.

3.33. Распорядительные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

3.34. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

4. Приём детей в первый класс

4.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

4.2. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований об организации обучения детей шестилетнего возраста.

4.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

4.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 3.5. – 3.7. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.5. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.6. 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.

4.7. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.8. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в общеобразовательную организацию;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

4.9. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в средствах массовой информации (в том числе электронных) 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 6 июля.

4.10. Прием детей в 1-ые классы на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной

работы с каждым обучающимся.

5. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

5.1. Прием в Школу детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

5.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 рабочих дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

5.3. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 4 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

6. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Школу.

- Прием в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

7. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

7.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководителем Школы на основании приказа.

7.2. Воспитанники школы переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в начале учебного года при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

7.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) не является переводом из одной возрастной группы в другую.

8. Порядок взаимодействия Школы с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Школы

8.1. В целях комплектования Школы воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года Школа предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

8.2. Руководитель Школы в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Учреждение присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в «ОУ».

8.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Школе в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», руководитель Школы уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в Учреждение для зачисления.

8.4. В целях доукомплектования Школу воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Школе проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца Школа уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников.

9. Прием/зачисление обучающихся в 1 - 9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

9.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Субашская ООШ» принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Субашская ООШ» свободных мест.

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

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

9.4. МБОУ «Субашская ООШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

9.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Субашская 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 «Субашская ООШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Субашская ООШ» указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- б) дата рождения ребенка (из свидетельства о рождении) или поступающего;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка или поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего;
- е) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;
- ё) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- ж) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- з) согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного ребёнка по адаптированной образовательной программе);
- и) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- к) язык образования и родной язык для изучения из числа языков народов Российской Федерации;
- л) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством

о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

м) согласие родителя или поступающего на обработку своих персональных данных и персональных данных (приложение 3).

е) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации)

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

9.8. Для зачисления ребенка в МБОУ «Субашская ООШ» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;

- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся (для обучающихся 2 - 9 классов).

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

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

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

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

9.13. 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).

9.14. Зачисление в МБОУ «Субашская ООШ» оформляется приказом МБОУ «Субашская ООШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

9.15. 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 МБОУ «Субашская ООШ» о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Субашская ООШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Субашская ООШ».

9.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Субашская ООШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Субашская 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.

9.17. Приказы МБОУ «Субашская ООШ» о зачислении обучающихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «Субашская ООШ» в день их издания.

9.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Субашская ООШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

9.19. МБОУ «Субашская ООШ» при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «Субашская ООШ».

10. Прием в 1 - 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

10.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Субашская ООШ» могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

10.2. Прием детей в 1 - 9 классы МБОУ «Субашская 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.

10.3. МБОУ «Субашская ООШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Субашская 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 «Субашская ООШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Субашская ООШ» указываются две даты:

1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);

2-я - дата представления всех необходимых документов.

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

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

б) дата рождения ребенка (из свидетельства о рождении) или поступающего;

в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка или поступающего;

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

д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего;

е) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;

ё) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;

ж) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- з) согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного ребёнка по адаптированной образовательной программе);
- и) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- к) язык образования и родной язык для изучения из числа языков народов Российской Федерации;
- л) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- м) согласие родителя или поступающего на обработку своих персональных данных и персональных данных.
- е) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

10.6. Независимо от формы подачи заявления (лично, по почте, через региональный портал госуслуг, по электронной почте, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы (в электронном или бумажном виде)) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Субашская ООШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Субашская ООШ».

10.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «Субашская ООШ» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
- справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- копию заключения ПМПК;
- документы, подтверждающие освоение обучающимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело обучающегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

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

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

подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10.12. 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).

10.13. Зачисление в МБОУ «Субашская ООШ» оформляется приказом МБОУ «Субашская ООШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.14. 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 МБОУ «Субашская ООШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Субашская ООШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Субашская ООШ».

10.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Субашская ООШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Субашская 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.

10.16. Приказы МБОУ «Субашская ООШ» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Субашская ООШ» в день их издания.

10.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Субашская ООШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

11.1. 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.

11.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний обучающихся требованиям образовательной программы МБОУ «Субашская ООШ».

11.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Субашская ООШ».

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

11.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении обучающегося в соответствующий класс.

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

12. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела.

12.1. 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.

12.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления

соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Субашская ООШ».

12.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Субашская ООШ».

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

12.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении обучающегося в соответствующий класс.

12.6 Зачисление обучающихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

13. Перевод обучающихся в следующий класс

13.1. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением Педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе обучающихся вносит Педагогический совет.

13.2. Приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждается решение Педсовета о переводе обучающихся. При этом указывается их количественный состав.

13.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

13.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

13.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

13.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

13.7. Школьники, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

13.8. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

13.9. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

13.10. МБОУ «Субашская ООШ» создает обучающимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. МБОУ «Субашская ООШ» осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- проводит специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

- своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах;
- проводит по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету;
- форма аттестации (устно, письменно) определяется в договоре, преподающих данный учебный предмет.

Родители (законные представители) обучающегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

13.11. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей). Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для обучающихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- с учителями Школы или любой другой образовательной организации в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- с любой образовательной организацией на условиях предоставления платных образовательных услуг.

13.12. МБОУ «Субашская ООШ», родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

13.13. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

13.14. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения Педагогического совета директор издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

13.15. Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

13.16. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

13.17. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, обучении по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета директором издается приказ. МБОУ «Субашская ООШ» ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

13.18. Обучающиеся 1 класса на повторный курс обучения не оставляются.

13.19. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору школы на утверждение.

14. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в другие образовательные организации

14.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации (далее – исходная организация, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

14.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

14.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

14.4. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

14.4.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

14.4.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

14.4.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

10.4.4. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

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

14.4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

14.4.6. Указанные в пункте 14.4.4. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

14.4.7. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 14.4.4, с указанием даты зачисления и класса.

14.4.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

14.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

14.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 14.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 14.2., на перевод в принимающую организацию.

14.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее – аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;
- в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

14.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 10.5.1, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

14.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

14.5.5. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных

согласий лиц, указанных в пункте 10.2., 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.

14.5.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 14.2., исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся 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).

14.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

14.5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 10.2., личные дела обучающихся.

14.5.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

14.5.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 14.2.

15. Прекращение образовательных отношений.

15.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

15.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне

образовательной организации в форме семейного образования).

15.3. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

15.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора школы об отчислении воспитанника из Школы, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Школу.

15.5. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

15.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

16. Основания отчисления и восстановления обучающихся

16.1. Обучающийся может быть отчислен из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в общеобразовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в организацию (согласно п.2 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- за неисполнение или нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в т.ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

16.2. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.13 № 185 (ч.12.ст.43 «Об образовании в РФ»).

16.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

16.4. МБОУ «Субашская ООШ» незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования администрации Балтасинского муниципального района. Отдел образования администрации Балтасинского муниципального района и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

16.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

16.6. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными

возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

16.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

16.8. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации в другую принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

16.9. Отчисление обучающегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком перевода лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы.

16.10. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) школьника;
- дата и место рождения;
- класс обучения;
- причины оставления организации.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательная организация запрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

При поступлении заявления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательная организация запрашивает письменное согласие на отчисление у родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

16.11. Отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность, оформляется приказом директора школы с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся.

16.12. При отчислении организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдает заявителю следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором школы и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту обучающегося.

16.13. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программ и (или) отчисленным из организации выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца (приложение 1 к данному локальному акту).

16.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

17. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении обучающихся

17.1. В случае отказа гражданам в приеме и других разногласий при переводе, отчислении и исключении обучающихся родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов общеобразовательной организации. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору школы, в органы, осуществляющие управление в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровней, в органы местного самоуправления.

18. Заключительные положения

18.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

18.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

18.3. Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.15.1 настоящего Положения.

18.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Учетный номер _____

Директору МБОУ «Субашская ООШ»,
Гафурзяновой З.Г.

от родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в группу дошкольного образования

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (число, месяц, год) _____

Место рождения _____

Адрес места жительства _____

К заявлению прилагаются:

С _____ копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____ ;

С _____ копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____ ;

- медицинское заключение, выдано _____ .

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /

С Уставом МБОУ «Субашская ООШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Субашская ООШ», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностями воспитанников ознакомлены и согласны.

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /

(Даю (даем) свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей), предоставленных лично, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, заключения договора, формирования родительской платы на период до момента отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава воспитанников.

В случае нарушения МБОУ «Субашская ООШ», наших (моих) прав и законных прав и интересов моего ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МБОУ «Субашская ООШ», соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменяются, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить уточнение путем подачи в МБОУ «Субашская ООШ», соответствующего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение _____ языка.

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /

РАСПИСКА
в получении документов

_____ ФИО

Передана в администрацию МБОУ «Субашская ООШ» Балтасинского муниципального района _____, следующие документы на сына (дочь): _____

| № п/п | Наименование | намечено |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | Заявление | |
| 2 | Копия свидетельства о рождении ребенка | |
| 3 | Медицинское заключение | |
| 4 | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства | |
| 5. | Иные документы представленные родителями (законными представителями): | |
| | | |
| | Итого: | |

Регистрационный номер заявления _____ от «__» _____ 20__ г

Документы принял _____ ФИО _____ (подпись)

Документы сдал _____ ФИО _____ (подпись)

Второй экземпляр получил: _____ (подпись)

Приложение №3

Директору МБОУ «Субашская ООШ»
Балтасинского муниципального района
РТ _____

(фамилия, имя, отчество)

от _____,

зарегистрированной по адресу:

проживающей по адресу:

контактный телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка _____ года рождения, зарегистрированную по адресу: _____, проживающую по адресу: _____, в _____-й класс МБОУ «Субашская ООШ».

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____ обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Субашская ООШ», ознакомлен(а).

(подпись) / _____
ФИО родителей (законных представителей)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания в МБОУ «Субашская ООШ».

(подпись) / _____
ФИО родителей (законных представителей)

Приложения к заявлению:

- копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность на _ л. в _ экз.;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве на _ л. в _ экз.;
- копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства на _ л. в _ экз.;
- справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- копию заключения ПМПК;
- документы, подтверждающие освоение обучающимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело обучающегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

(подпись) / _____
ФИО родителей (законных представителей)

Дата написания /подачи заявления " ____ " ____ 20 ____

Регистрационный № _____ " ____ " ____ 20 ____

Директору МБОУ
 «_____»

 от _____
 зарегистрированной (ого) по адресу:

 проживающей (его) по адресу:

 контактный телефон: _____
 адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
 о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка _____
 _____ года рождения, зарегистрированн(ого)ую по адресу:

_____ проживающ(его)ую по адресу: _____
 _____, в _____ класс МБОУ «_____» во
 внеочередном порядке.

Уведомляю о потребности моего ребенка
 _____ в обучении по адаптированной
 образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической
 комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной
 программе МБОУ «_____».

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
 Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____

(ФИ ребёнка)
 обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного
 чтения(литературы) на родном _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
 государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами,
 регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
 обязанности обучающихся МБОУ «_____», ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка
 подписи _____

ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации
 обучения и воспитания _____ при оказании

(ФИ ребёнка)

муниципальной услуги.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка
 подписи _____

Приложения к заявлению:

- копия паспорта родителя в 1 экз.;
- копия свидетельства о рождении ребёнка в 1 экз.
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства в 1 экз.;
- справка с места работы родителя в 1 экз.;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, выданного в отношении
 ребёнка в 1 экз.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка
 подписи _____

Расписка о получении документов

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

передала в администрацию МБОУ «Субашская ООШ» Балтасинского муниципального района следующие документы на сына (дочь)

| № | Наименование документа | Намечено |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | Заявление | |
| 2 | Копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность | |
| 3 | Копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве | |
| 4 | Копия документа об опеке или попечительстве – при необходимости | |
| 5 | Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства свидетельства о регистрации по месту жительства | |
| 6 | Справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь | |
| 7 | Копия заключения ПМПК | |
| 8 | Документы, подтверждающие освоение обучающимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело обучающегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы) | |
| 9 | Иные документы | |

Регистрационный номер заявления ____ от «__» _____ 20__ г.

Документы принял _____ ФИО _____ (подпись)

Документы сдал _____ ФИО _____ (подпись)

Второй экземпляр получил: _____ (подпись)

Образец справки о факте обучения для лиц, обучающихся в организации

Дана _____,
в том, что он (а) в 202__ - 202__ учебном году обучается в ____ классе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Субашская основная общеобразовательная МБОУ «Субашская ООШ» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан».

Справка дана для предъявления по месту требования.

Основание: книга приказов по учащимся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Субашская основная общеобразовательная МБОУ «Субашская ООШ» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан».

Директор

(И.О. Фамилия)

М.П.

Образец справки о периоде обучения для лиц, обучавшихся в организации

Дана _____, «____» _____
_____ года рождения, в том, что он (а) действительно обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Субашская основная общеобразовательная МБОУ «Субашская ООШ» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан».

с «____» _____ года (приказ о зачислении в ____ класс № ____ от «____» _____ года) по «____» _____ года (приказ о выбытии из _____ класс №-____ от «____» _____ года)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

(И.О. Фамилия)

М.П.

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛТАЧ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ГОМУМИ БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«СУБАШ» ТӨП ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУБАШСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ МБОУ «СУБАШСКАЯ
ООШ»»
БАЛТАСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422240, Россия, Республика Татарстан,
Балтасинский район, с.Верхний Субаш ,
ул. Школьная, д.1

тел.8(84368)3-74-25.
e-mail: subash15@mail.ru
ИНН 1612003546
КПП 161201001

**Образец справки об обучении для лиц, не прошедших итоговой аттестации или
получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты**

Данная справка выдана _____
дата рождения « _____ » _____ г. в том, что он(а) с « _____ » _____
20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г. обучался (обучалась) в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Субашская основная общеобразовательная
МБОУ «Субашская ООШ» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан».
по образовательным программам _____

И получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

| № | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин | Годовая отметка за последний год обучения | Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации) | Итоговая отметка |
|---|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Директор

_____ (ФИО)

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

_____ регистрационный номер № _____

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛТАЧ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ГОМУМИ БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«СУБАШ» ТӨП ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУБАШСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ МБОУ «СУБАШСКАЯ
ООШ»»
БАЛТАСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422240, Россия, Республика Татарстан,
Балтасинский район, с.Верхний Субаш ,
ул. Школьная, д.1

тел.8(84368)3-74-25.
e-mail: subash15@mail.ru
ИНН 1612003546
КПП 161201001

**Образец справки об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и
(или) отчисленных из организации**

Данная справка выдана _____
дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) с « ____ » _____
20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. обучался (обучалась) в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Субашская основная общеобразовательная
МБОУ «Субашская ООШ» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан».
по образовательным программам _____
в _____ учебном году в _____ классе и получил (а) по учебным предметам
следующие отметки (количество баллов):

| № | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин | Отметки за 20 ____ /20 ____ учебный год (____ класс) | | |
|---|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------|
| | | 1 четверть (полугодие) | ____ четверть (полугодие) | Текущие отметки за ____ четверть (полугодие) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Директор

(ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

регистрационный номер № _____

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛТАЧ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ГОМУМИ БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«СУБАШ» ТӨП ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУБАШСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ МБОУ «СУБАШСКАЯ
ООШ»»
БАЛТАСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422240, Россия, Республика Татарстан,
Балтасинский район, с.Верхний Субаш ,
ул. Школьная, д.1

тел.8(84368)3-74-25.
е-mail: subash15@mail.ru
ИНН 1612003546
КПП 161201001

Справка

(об обучении/о периоде обучения)

Настоящая справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии)

_____ (дата рождения)

в том, что он ___ обучал ___ в

_____ [полное наименование образовательной организации и её местонахождение]

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. обучал ___

по образовательн ___ программ _____


_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) следующие
отметки (количество баллов)

Лист согласования к документу № 7 от 30.03.2023
Инициатор согласования: Гафурзянова З.Г. Директор
Согласование инициировано: 30.03.2023 07:04

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
|---|------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | Гафурзянова З.Г. | |  Подписано 30.03.2023 - 07:05 | - |