

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №5
От 24 марта 2022года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Старочукалинская ООШ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Хайрутдинов
приказ №21 от 24 марта 2022 гда

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3EF0F6000DB07AB04166286F0FCD9C2F
Владелец: Хайрутдинов Ильгам Иршатович
Действителен с 25.05.2023 до 25.08.2024

**Положение
О правилах приёма перевода, выбытия и отчисления обучающихся в МБОУ
«Старочукалинская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «Старочукалинская ООШ» (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.09.2020 № 458 (далее - Порядок приема в школу),

Порядком организации о осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021. № 115,

Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177,

Уставом МБОУ «Старочукалинская ООШ»

Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные образовательные программы).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образование соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

2. Прием в 1-е классы.

Получение начального общего образования 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.

В первоочередном порядке предоставляются места:

по месту жительства,

детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, детям, у которых обучаются в школе его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием заявления в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

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

До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

Постановление Исполкома о закреплении за образовательными организациями территорий не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
Информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Исполкома о закреплении за образовательными организациями территорий;

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

Образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;

Форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

Информация об адресах и телефонах управления образованием,

осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

Дополнительная информация по текущему приему.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема, подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют заявление о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ.

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

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

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

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

- свидетельство о рождении ребенка.

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

свидетельство о рождении ребенка;
документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка);
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
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).
Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в 1 класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
Учреждение, закончив прием в 1 класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1 классах размещается на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде Учреждения.
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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:
-1-я – дата подачи заявления;
–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 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов. 2.22. Приказы Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.
Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.
На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
При приеме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело.

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

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

Учреждение в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Учреждения.

Информация представляется в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

Прием граждан в 1-9 классы Учреждения 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».

Учреждение осуществляет прием указанного заявления:

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

Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении Учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты: - 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления); - 2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации). 3.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют заявление о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ.

3.8. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы: - личное дело учащегося;

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

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

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

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

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.

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).

Зачисление в Учреждение оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме 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.

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

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

Учреждение при зачислении учащихся в порядке перевода их иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Учреждение.

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

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

Прием детей в 1-9 классы 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. № 11-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации» при наличии свободных мест.

Учреждение осуществляет прием указанного заявления:

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

4.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме указываются две даты: -1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылка заявления); -2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

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

4.6 Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют заявление о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ.

4.7 Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

-оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя; -свидетельство о регистрации ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя; -свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания из закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (для закреплённых лиц); -документы, подтверждающие освоение учащимся программы начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

4.11.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей(законных представителей) ребёнка.

12.Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие а обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

4.1 Зачисление оформляется приказом в течении 3-х рабочих дней после приёма документов.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении

документов, содержащая информацию о регистрационном номере и заявления о приёме ребёнка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

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

-1-я-дата подачи заявления;

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

Приказы о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

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

Приём во 2-9 классы детей, освоивших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

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

Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащимся требованиям образовательной программы Учреждения.

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

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

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

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

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

Приём 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 приёме.

Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Учреждения.

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

Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом.

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

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

Прием в 10 классы.

Приём граждан в 10 классы Учреждения осуществляется по личному заявлению учащегося.

Учреждение осуществляет приём указанного заявления:

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

3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимися (заявителем) на официальном сайте в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале

Регистрации заявлений о приёме в Учреждение указывают две даты: -1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления)

-2-я-дата представления всех необходимых документов.

7.4. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения;

в) адрес места жительства;

г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде), учащиеся сами заполняют заявление о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ.

Для зачисления учащихся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц)-личное дело учащегося.

7.7. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации; аттестат об основном общем образовании установленного образца; -личное дело учащегося.

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

7.9. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью учащегося.

7.10. Учреждение до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних

Учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Учреждение получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку

их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

Приём заявления в 10 класс Учреждения начинается с 01.июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

7.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления учащемуся(заявителю) выдаётся расписка в получении документов ,содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. 7.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме указывается две даты:

-1-я дата подачи заявления;

2-я дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа на может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о заявлении данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течении 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Приказы о приёме на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

Приказ о комплектовании 10-х классов издаётся не позднее 30 августа текущего года.

На каждого учащегося, зачисленного в Учреждение, ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

Приём зачисление учащихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

В 10- 11 классы принимаются учащиеся в порядке перевода образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Учреждении свободных мест.

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

Приём граждан в 10-11 классы осуществляется по личному заявлению учащегося

Учреждение осуществляет приём указанного заявления:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

в форме документа на бумажном носителе.

Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) официальном сайте в сети «Интернет». В связи с тем в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приёме указываются две даты: 1-а дата заполнения подачи заявления(отсылки заявления), -2-я дата представления всех необходимых документов.

В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество;

б) дата рождения;

в) адрес места жительства;

г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся сами заполняют заявление о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ.

Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

документ, удостоверяющей его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

аттестат об основном общем образовании установленного образца;

личное дело учащегося;

справку об обучении или о периоде обучения, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся. Учащиеся (заявители) являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющей его личность, (свидетельство о рождении или паспорт);

документ, подтверждающей право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

аттестат об основном общем образовании установленного образца; - личное дело учащегося;

справку об обучении или о периоде обучения, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.8 . Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью учащегося.

Учреждение до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Учреждение получает от родителей (законных представителей) учащегося на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются журнале приёма заявлений. После регистрации заявления учащемуся выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

В случае, если на момент подачи заявления о приёме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации в заявлений о приёме в Учреждение указываются 2 даты:

1-я дата подачи заявления;

2 дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако, приказ о заявлении, в данном случае, а также при подача заявления в электронном виде, издаётся в течение 3 рабочих дней, после представления всех необходимых документов.

Приказы о приёме на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

На каждого учащегося, зачисленного в Учреждение, ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

Учреждение при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении

учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Учреждение.

Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании .

Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 7 и 8 настоящих Правил.

Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, является:

-наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык – в случае , если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;

-наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня)-в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

Приём в 10-11 классы учащихся , ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

В 10-11 классы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

Приём учащихся в 10-11 классы осуществляется по их личному заявлению.

Учреждение осуществляет приём указанного заявления:

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

Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем , что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося(заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме указываются две даты: - 1-я – дата заполнения подачи заявления(отсылки заявления);- 2-я- дата представления всех необходимых документов.

В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения;

в) адрес места жительства учащегося,его родителей(законных представителей);

г) контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей(законных представителей) ребенка;

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

Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся сами заполняют заявление о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ.

Для зачисления в Учреждение учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность(свидетельство о рождении или паспорт);

-аттестат об основном общем образовании установленного образца;

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

-документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

10.9 Учащийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

10.11. Учреждение до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) не совершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Учреждение получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

10.12 Зачисление в Учреждение оформляется приказом в течение трех рабочих дней после приема документов.

10.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

10.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлении в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение:

-1-я – дата подачи заявления;

-2-я – дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа(документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявлений. Однако приказ о зачислении в данном случае, а так же при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

10.15. Приказы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

10.16. На каждого учащегося, зачисленного в Учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, в праве пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестации в Учреждении (далее – экстерны).

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

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

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

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

В заявлении экстерна указываются следующие сведения а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) экстерна; б) дата и место рождения экстерна; в) адрес места жительства экстерна;

г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;

д) класс (уровень) , за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

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

оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;

-свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);

оригинал документа установленного образца об образовании – аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

Прием заявления для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

Учреждение обязано ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации Учреждения. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами , указанными в п.10.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

11.10 Учреждение получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечня представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

Зачисления экстерна в Учреждение для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

Приказ о зачисления экстерна в Учреждение для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде Учреждения в день его издания.

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

Учащиеся 9 и 11 класса Учреждения, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в Учреждении на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

Восстановления учащегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

Восстановление учащегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

В заявлении родителями (законными представителями) учащегося указываются следующие сведения:

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

В заявлении учащимся указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) учащегося;

- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны учащегося и родителей (законных представителей) учащегося;
- д) уровень, за который учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

Для восстановления учащегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) учащегося или учащийся дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего

образования; - оригинал документа установленного образца об образовании- аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования); - оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

Прием заявлений для восстановления в Учреждение для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

Приказом директором Учреждения учащийся восстанавливается в Учреждении на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

Изменение образовательных отношений

Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанности учащегося и Учреждения.

Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях:

при переводе учащегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;

при переводе учащегося на обучения по индивидуальному учебному плану;

при переводе учащегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому;

при переводе учащегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

при расторжении договора о оказании платных образовательных услуг. Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

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

13.4 Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Учреждения, изданный директором .

13.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

Прекращения образовательных отношений

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

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

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

14.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родители (законных представители) несовершеннолетнего учащегося:

в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программх другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

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

в случае оставления учащимся, достигшем 15 лет, Учреждения , до получения основного общего образования – по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите

их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

14.4 в случае, указанном в п. 14.3.1 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представители) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления учащегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

В случае , указанном в п. 14.2.2. настоящих Правил, отчисления учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. Учреждения до издания приказа об отчисления согласуется заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. На основании заявления учащегося Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

В случае, указанном в п.14.3.3. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представители) учащегося. На основании заявления родителей (законных представители) учащегося Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

В случае, указанном в п.14.3.4. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представители) учащегося при наличие согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органы местного самоуправления, осуществляющего управления сфере образования. При наличии указанных основание Учреждение трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

Учреждение выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

личное дело учащегося и с справку об обучении (о периоде обучения).

Досрочное прекращение образовательных отношении по инициативе учащегося или родители (законных представители) несовершеннолетнего учащиеся не влечет за собой возникновения каких либо дополнительных, в том числе материальных , обязательств указанного учащегося перед Учреждением .

Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношении такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении учащегося из Учреждения.

Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе Учреждения.

Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Учреждения в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Учреждение в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения.

Учреждение обязано незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

14.11.3 Основанием для отчисления является приказ директора Учреждения, изданный на основании решения педагогического совета, при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования). Согласия орган опеки и

попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

14.11.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям учащегося) следующие документы:

личное дело учащегося;

справку об обучении (о периоде обучения).

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

Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении учащегося из Учреждения.

14.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и Учреждения.

14.12.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей и (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Учреждения, в следующих случаях:

прекращения деятельности Учреждения;

аннулирования лицензии Учреждения;

лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

приостановления действия лицензии Учреждения;

приостановления действия государственной аккредитации Учреждения полностью или в отношении отдельных уровней образования.

При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется учредителем Учреждения. Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, Учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Учреждения 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 министерством образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

-в случае лишения Учреждения 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 организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Татарстан решении о лишении 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 отсутствует полученное от Министерства образования и науки Республики Татарстан 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 Министерства образования и науки Республики Татарстан 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 Министерства образования и науки Республика Татарстан об отказе Учреждению в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

Учреждение доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организацией (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) Учреждение издает приказ об отчислении учащихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

Отчисление экстернов, принятых в Учреждение для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна или заявления экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуются.

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