

УТВЕРЖАЮ
Директор _____ С.Г. Лысков
приказ от _____ 2022 г. № 50-17

**Положение о порядке приема, перевода и
отчисления обучающихся МКОУ «ВОСШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Минобрнауки России от 12.03.2014 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», Приказом Министерства просвещения РФ от 17.01.2019г. № 20 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. № 177»; приказа Минобрнауки России от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Верх-Озернинская общеобразовательная средняя (полная) школа» (далее по тексту – Учреждение).

2. Порядок приема граждан в Учреждение

2.1. Прием граждан в Учреждение, а также перевод обучающихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Родители (законные представители) несовершеннолетних

УТВЕРЖДАЮ:

Директор _____/С.Г. Лысков
приказ от _____ 20__ г. № _____

Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся МКОУ «ВОСШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Минобрнауки России от 12.03.2014 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», Приказом Министерства просвещения РФ от 17.01.2019г. № 20 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. № 177»; приказа Минобрнауки России от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Верх-Озернинская общеобразовательная средняя (полная) школа» (далее по тексту – Учреждение).

2. Порядок приема граждан в Учреждение

2.1. Прием граждан в Учреждение, а также перевод обучающихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Родители (законные представители) несовершеннолетних

обучающихся, учащиеся после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет имеют право выбирать:

- формы получения образования и формы обучения,
- организации, осуществляющие образовательную деятельность,
- язык, языки образования,
- факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

2.2. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (закрепленная территория).

2.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных чч.5, 6 ст.67 и ст.88 ФЗ от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в РФ». Вакантными являются места в классах, имеющих наполняемость менее установленных Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10.

В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования и молодежной политике Администрации Быстроистокского района.

2.4. Прием и обучение граждан на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Учреждение знакомит всех поступающих и (или) их родителей (законных представителей) со своим Уставом, 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.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, с образовательными программами и

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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.

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 заявлениям родителей (законных представителей) детей.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Распорядительный акт о закреплении Учреждения за конкретной территорией размещается не позднее 15 марта текущего года.

2.6. С целью проведения организованного приема граждан в 1 класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

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

2.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.06.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

2.8. Учреждение осуществляет прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

2.9. В заявлении (*Приложение 1*) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- 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;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения.

2.10. Для зачисления в 1 класс родители (законные представители) детей, *-проживающих на закрепленной территории*, предъявляют

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

-не проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя
- Заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья)

-являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)

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

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка

2.12. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.14. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.15. **Подать заявление** на прием ребенка в первый класс могут родители или законные представители.

Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

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.

При окончании приема всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Заявление можно подать

- при личном обращении родителей (законных представителей) в Учреждение;

- в электронном виде через Портал образовательных услуг Алтайского края <http://eso.edu22.info:10112/Modules/FIRSTGRADEMODULE/>

Услуга может быть получена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>).

Услуга по зачислению может быть получена самостоятельно через систему «Е-образование» (<http://eso.edu22/info>)

Сведения о ходе предоставления услуги может быть получены посредством письменного (по почте, по электронной почте) или устного обращения (по телефону, в ходе личного приема) в школу. При письменном обращении ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного заявления. Форма ответа о ходе предоставления услуги (зачислении) зависит от способа, указанного в заявлении.

Для подачи заявления в электронном виде на приём ребенка в первый класс необходимо наличие у родителя (законного представителя) подтвержденной учётной записи на портале «Госуслуги».

В процессе заполнения электронного заявления необходимо указать адрес постоянной или временной регистрации ребенка, а также приложить электронную копию документа, подтверждающую факт проживания по указанному адресу.

После заполнения электронного заявления будет зафиксирована дата и время подачи заявления, которая учитывается при принятии решения по зачислению в общеобразовательную организацию.

Решение о зачислении ребенка в первый класс принимается в течение семи рабочих дней после регистрации заявления.

О принятом решении родители (законные представители) будут уведомлены способом, указанным в заявлении.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), серия и номер паспорта, дата документа, удостоверяющего личность заявителя, кем и когда выдан документ, адрес места жительства, контактный телефон;

б) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

в) желаемая дата зачисления ребенка,

г) перечень предпочитаемых образовательных организаций для зачисления,

д) документ о наличии права на предоставление места во внеочередном порядке.

2.17. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции», ст.46; Федеральный закон от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст.19, 24) и нормативными правовыми актами Алтайского края.

2.18. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.20. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После

регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение 2*), 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.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.22. В алфавитную книгу запись о зачисленном в 1 класс ребенке делается после издания распорядительного акта Учреждения о формировании классов.

3. Порядок приема обучающихся в 1 - 11 классы в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения.

3.1. Для зачисления обучающихся в 1-11 классы в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося представляют:

-личное дело учащегося;

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

3.2. При приеме (переводе) 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 заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п.3.1. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

3.4. При зачислении учащегося Учреждение в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл учащийся, о номере и дате приказа о зачислении учащегося.

3.4. В алфавитную книгу сведения о зачисленном учащемся вносятся в течение 2 рабочих дней после издания приказа директора Учреждения.

3.5. Перевод обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только на основании письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) и заключения

психолого-медико-педагогической комиссии и оформляется приказом директора Учреждения.

3.6. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и оформляется приказом директора Учреждения.

4. Порядок приема обучающихся в 10-е класс

4.1. В 10-е классы принимаются выпускники 9-х классов, получившие основное общее образование, по заявлению родителей (законных представителей) или самих обучающихся. Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

4.2. Количество 10-х классов, открываемых в Учреждении, должно обеспечивать прием всех обучающихся в учреждение, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

4.3. Приказ о зачислении обучающихся в классы издается директором в течение 7 дней с даты подачи заявления родителями (законными представителями) учащегося или самим учащимся о приеме в Учреждение.

4.4. Зачисление обучающихся в 10 класс определяется общим порядком приема в Учреждение.

5. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

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

Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

5.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в порядке, установленном в Учреждении.

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

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

5.3. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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 образовательной организации.

5.4. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

6. Порядок и основания отчисления обучающихся

6.1. Учащийся может быть отчислен из Учреждения-в связи с получением образования (завершением обучения);

-по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае установления нарушения порядка приёма в Учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Учреждения;

- за неисполнение или нарушение Устава учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.2. Отчисление учащегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённым

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

6.3. Отчисление учащегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 №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 соответствующего уровня и направленности»

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

В заявлении (*Приложение 3*) указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- 2) дата рождения;
- 3) класс;

4) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ.

6.5. После поступления заявления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, Учреждение испрашивает письменное согласие на отчисление родителей (законных представителей) учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. Учащийся, достигший возраста пятнадцати лет и не имеющий основного общего образования, может оставить учреждение только по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

6.6. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению

освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

Учреждение обязано незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования и молодежной политике Администрации Быстроистокского района.

6.7. Отчисление из Учреждения оформляется приказом директора с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта обучающихся. При отчислении Учреждение выдает заявителю следующие документы:

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

6.8. Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

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

6.10. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося могут обжаловать решение Учреждения об отчислении, принятое по инициативе Учреждения, в установленном законом порядке.

6.11. На основании заявления совершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издаст приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает личное дело учащегося, документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью директора Учреждения.

В личном деле учащегося, в графе о выбытии указывается новое место учебы, номер приказа о выбытии, запись заверяется подписью директора и печатью.

В Алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием номера приказа.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении граждан в Учреждении

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

Обращение #00001/СЗ/18020555555

Директору МКОУ «ВОСШ»
Лыскову Сергею Геннадьевичу

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
 1.2. Имя: _____
 1.3. Отчество (при наличии): _____
 1.4. Дата рождения: _____
 1.5. Место рождения: _____
 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 1.6.1. Серия: _____
 1.6.2. Номер: _____
 1.7. Адрес проживания:
 1.8. Адрес регистрации: _____ (край.); _____ (р-н.); _____ (с.);
 _____ (ул.); Дом: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
 2.2. Имя: _____
 2.3. Отчество (при наличии): _____
 2.4. Адрес проживания/регистрации: _____

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: _____
 3.2. Электронная почта (E-mail): - _____
 3.3. Служба текстовых сообщений (sms) : _____

4. Право на первоочередное зачисление в ОУ

5. Дата и время регистрации заявления: _____

Ознакомлен (а) с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Перечень документов, предоставленных заявителем

1. документ, удостоверяющий личность заявителя;
 2. свидетельство о рождении ребенка **или**
 документ, подтверждающий родство заявителя,
 3. для приема детей, проживающих на закрепленной территории:
 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;
 4. для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
 документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

5. для приема детей на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории:

документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.

Дата _____

Подпись _____

Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в МКОУ "ВОСШ"

от гр. (Ф.И.О.) _____

в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____

регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

- Заявление о приеме в общеобразовательную организацию
- Документы (копии документов):
 - документ, удостоверяющий личность заявителя
 - свидетельство о рождении ребенка
 - документ, подтверждающий родство заявителя
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
 - документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
 - документ, подтверждающий наличие льготы
 - иной документ:

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение 3

Директору МКОУ «ВОСШ»

(Ф.И.О.(последнее при наличии) родителей,(законных
представителей))

проживающего по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать личное дело и медицинскую карту моего (ей) сына (дочери)
(Ф.И.О.) _____

_____ года рождения, учащегося _____ класса в связи с переходом в

_____ /указать наименование принимающей организации и профиль обучения (при наличии)/

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4

Директору МКОУ «ВОСШ»

(Ф.И.О.(последнее при наличии) родителей,(законных
представителей))

проживающего по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать для моего ребенка, _____

Ученика _____ класса МКОУ «ВОСШ» изучение _____ языка как родного

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом общеобразовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а) _____ (подпись)

Согласие на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

_____.

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт _____, выданный _____
(серия, №) (кем, когда)

как законный представитель на основании _____ № _____ от _____ даю свое согласие на обработку в **муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Верх-Озернинская общеобразовательная средняя (полная) школа» (далее МКОУ «ВОСШ»)** персональных данных своего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

к которым относятся:

- **данные свидетельства о рождении/данные документа, удостоверяющего личность:** ФИО; пол; дата рождения; тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность; гражданство.
- **медицинские сведения:** сведения о состоянии здоровья;
- **СНИЛС;**
- **адрес проживания/пребывания ребенка;**
- **номер телефона и адрес электронной почты;**
- **наличие/отсутствие льгот;**
- **фото- и видео- изображение;**

а также моих персональных данных, а именно:

- **ФИО, документа, удостоверяющего личность, места работы, фото- и видео- изображения.**

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;
- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов;
- обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории образовательной организации;
- обеспечения организации учебного процесса для ребенка;
- обеспечения организации мероприятий (фестивали, конкурсы, экскурсии, олимпиады, спортивные соревнования, и иные массовые мероприятия);
- ведения статистики;
- размещения фотоизображения на официальном сайте МКОУ «ВОСШ» и социальных сетях в рамках образовательного процесса и участия в мероприятиях (фестивали, конкурсы, экскурсии, олимпиады, спортивные соревнования, и иные массовые мероприятия);
- видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте МКОУ «ВОСШ» и социальных сетях в рамках образовательного процесса и участия в мероприятиях (фестивали, конкурсы, экскурсии, олимпиады, спортивные соревнования, и иные массовые мероприятия);
- размещения на официальном сайте информации об успехах и достижениях обучающихся;
- работы в АИС «Сетевой регион. Образование»;
- контроля за посещением занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – отделу Администрации Быстроистокского района по образованию и молодежной политике, медицинским учреждениям, отделениям полиции и т.д.), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МКОУ «ВОСШ» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что МКОУ «ВОСШ» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Мне известно, что данное Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

(дата)

_____/_____
(подпись, расшифровка)