

Принято  
на педагогическом  
совете  
протокол № 2  
от 29.03.2021г.

Согласовано  
с управляющим  
советом  
протокол № 2  
от 29.03.2021г.

Утверждено  
Директор школы Вишниченко Н.М.  
приказ № 42  
от 29.03.2021г.



## Положение о порядке приема, перевода и отчисления учащихся МБОУ «Шипуновская СОШ №1» Шипуновского района Алтайского края

### I Общие положения

1.1 Данное Положение разработано с целью упорядочения и приведения в соответствие с действующим законодательством оформления образовательных отношений, их возникновения, изменения и прекращения, а также соблюдением конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования в МБОУ «Шипуновская СОШ №1» Шипуновского района Алтайского края (далее - Учреждение)

1.2 Положение определяет порядок приема детей, перевода, отчисления из Учреждения

1.3 Данное Положение является нормативным локальным актом и его требования подлежат обязательному исполнению всеми участниками образовательных отношений в Учреждении.

1.4 Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 13.04.2011г. №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (в ред. Указа Президента РФ от 29.06.2013 №593)
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 об утверждении СанПиН 2.4.2. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции";
- Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной

власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

- Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 13.06.2017года № 881« Об утверждении плана внедрения АИС « Е-услуги. Образование» для оказания услуги зачисления обучающихся в общеобразовательные организации Алтайского края;

- Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 19.09.2017года № 1209 « Об утверждении Порядка работы в модуле «Зачисление в общеобразовательные организации» АИС « Е-услуга. Образование»

- Письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 26.01.2018 года № 231-02/02/ 203

- Уставом общеобразовательного учреждения

## **2.Порядок приема в Учреждение**

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательное Учреждение .

2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"<sup>1</sup> (далее - Федеральный закон).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательное Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивает также прием в Учреждение граждан, имеющих

право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории

6. Образовательное Учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт комитета по образованию Администрации Шипуновского района Алтайского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

8. 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 Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

9. В первоочередном порядке предоставляются места в образовательном Учреждении по месту жительства детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

10. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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

12. 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.

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

13. Прием в образовательное Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

14. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев,

предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти Шипуновского района.

15. Образовательное Учреждение с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает т на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

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

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

16. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей изложенных в п.9,11, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель образовательного Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, указанных в Порядке, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 6 июля текущего года.

17. Организация индивидуального отбора при приеме в образовательное Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

18. При приеме на обучение Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

19. При приеме на обучение по 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, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

20. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

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

-лично в общеобразовательную организацию;

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

-в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательного Учреждения или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

-через Портал образовательных услуг Алтайского края ([https:// eso.edu 22.info](https://eso.edu22.info)).

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в муниципальные органы и организации.

22. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, указываются следующие сведения:

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

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии)

родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

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

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае

необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);  
согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);  
язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);  
родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).  
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.

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

24. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

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).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным должностным лицом родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы

документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

25. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

26. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

27. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым)

представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

28. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

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

**3. Порядок приема учащихся в 1 - 11 классы в порядке перевода из другого образовательного учреждения.**

3.1. Прием учащихся на уровень начального общего, основного общего и среднего общего образования в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего соответствующую общеобразовательную программу, осуществляется в соответствии с порядком, определенным в п.2 настоящего Положения и в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Для зачисления учащихся 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);

- копию аттестата об основном общем образовании.

3.3. Зачисление учащихся в Учреждение оформляется распорядительным актом руководителя в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п.4.2 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

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

3.5. В алфавитную книгу сведения о зачисленном учащемся вносятся в течение 2 рабочих дней после издания распорядительного акта руководителя Учреждения.

#### **4. Порядок приема в 10 класс.**

4.1. Прием граждан в Учреждение на уровень среднего общего образования осуществляется по личному письменному заявлению гражданина или родителей (законных представителей) учащегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), документа об основном общем образовании. В случае несовершеннолетия гражданина ознакомление с его выбором фиксируется подписью родителя или законного представителя гражданина.

4.2. Комплектование десятых классов проводится Учреждением с соблюдением принципов общедоступности и бесплатности получения всеми гражданами среднего общего образования.

4.3. Прием письменных заявлений в 10-е классы начинается после получения учащимися аттестатов об основном общем образовании.

4.4. Организация индивидуального отбора при приеме или переводе в Учреждение для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта РФ.



4.5. Порядок приема учащихся в профильные классы, в том числе порядок индивидуального отбора в профильные классы, определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4.6. После регистрации письменного заявления, родителям (законным представителям) учащихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере письменного заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

4.7. Приказ о зачислении учащихся в профильные классы издается руководителем в течение 7 рабочих дней с даты подачи заявления родителей (законных представителей) учащегося о приеме в Учреждение. Приказы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в день их издания.

4.8. В алфавитную книгу сведения о зачисленном учащемся вносятся в течение 2 рабочих дней после издания распорядительного акта руководителя Учреждения.

## **5. Порядок и основания перевода учащихся**

5.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета. Перевод учащихся в следующий класс оформляется приказом руководителя Учреждения.

5.2. Порядок перевода учащихся в следующий класс определяется локальным нормативным актом, регламентирующим порядок промежуточной аттестации учащихся.

5.3. Перевод учащихся из одного класса в другой одной параллели, с одного профиля обучения на другой внутри Учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах и с согласия учащегося, оформляется приказом руководителя Учреждения.

Перевод учащихся 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 руководителя Учреждения.

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

5.5. Перевод учащегося на индивидуальное обучение на дому осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося и заключения медицинской организации с соответствующими рекомендациями и оформляется приказом руководителя Учреждения о переводе на индивидуальное обучение на дому.

5.6.Порядок и условия осуществления перевода учащихся из одного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

5.7.Учащиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня.

Перевод учащихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей).

### **6.Порядок отчисления учащихся из Учреждения**

6.1.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Учреждения:-

-в связи с получением образования (завершением обучения);

-досрочно по основаниям:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) учащегося на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, установленном законодательством РФ;

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

6.2.Основанием к отчислению учащегося в связи с завершением среднего общего образования является успешное освоение им образовательной программы, прохождения государственной итоговой аттестации и получение документа установленного образца о соответствующем уровне образования.

6.3.Отчисление учащегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) и в порядке, установленном законодательством РФ.

В письменном заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в иное общеобразовательное учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество учащегося;

- дата рождения;

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

6.4. На основании письменного заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в иное общеобразовательное учреждение в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении учащегося с указанием принимающей организации. В алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием номера приказа.

6.5. При переводе из Учреждения совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося выдаются следующие документы для предъявления в другой образовательной организации:

- 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 Учреждения и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

6.6. По письменному согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления не позднее, чем в месячный срок, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме и с его согласия по трудоустройству.

6.7. По решению органа управления Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается отчисление из Учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Отчисление учащегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Порядок применения мер дисциплинарного взыскания, в том числе отчисления учащегося из учреждения, устанавливается законодательством РФ.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к учащимся по образовательным программам начального общего образования, к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой

психического развития и различными формами умственной отсталости), не допускается во время болезни учащихся, каникул.

6.8. Решение об отчислении учащегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с письменного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

6.9. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении учащегося его родителей (законных представителей) и муниципальный орган управления образованием.

6.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении учащегося из Учреждения.

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

6.11. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа руководителя об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении, образец которой устанавливается Учреждением самостоятельно.

6.12. В алфавитную книгу в течение 2 рабочих дней вносится запись об отчислении с указанием номера приказа.

6.13. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения учащихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

6.14. Контроль за системой учета движения учащихся с целью предотвращения отчисления учащихся из Учреждения без продолжения начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется муниципальным органом управления образованием.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, 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 учащихся.

Приложения 1

**РАСПИСКА**  
**в получении документов при приеме заявления в 1 класс**

от гр.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в

отношении

ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( г.р.),

(Ф.И.О.)

регистрационный номер и дата заявления о приеме в МБОУ «Шипуновская СОШ № 1»: \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	
Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления	

<p>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</p> <p>Справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);</p>	
<p>Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).</p>	

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в МБОУ «Шипуновская СОШ №1» по тел. 8(385-50) 41-1-34, по электронной почте: [maslynka.56@mail.ru](mailto:maslynka.56@mail.ru), на школьном сайте [www.maslynka.ucoz.ru](http://www.maslynka.ucoz.ru).

Документы принял

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Исх. № \_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

Приложение2

**РАСПИСКА**  
**в получении документов при приеме заявления в школу**

от \_\_\_\_\_ гр.

(Ф.И.О.)

в \_\_\_\_\_ отношении \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_ ( г.р.)

(Ф.И.О.)

регистрационный номер и дата заявления о приёме в МБОУ «Шипуновская СОШ №1»: \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в школу:

Личное дело учащегося	
Документы (копии документов), подтверждающие проживание или регистрацию по месту пребывания на закрепленной за МБОУ территорией	
Документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году образовательной организации. из которой он прибыл	

Консультацию и справочную информацию по приему в школу можно получить в МБОУ «Шипуновская СОШ №1» по тел. 8(385-50) 41-1-34, по электронной почте: [maslynka.56@mail.ru](mailto:maslynka.56@mail.ru), на школьном сайте [www.maslynka.ucoz.ru](http://www.maslynka.ucoz.ru).

Документы принял \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ Подпись

Исх. № \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

Приложения 3

### РАСПИСКА

**в получении документов при приеме заявления в 10 класс  
с профильным изучением предметов , с углубленным изучением  
предметов**

от \_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

регистрационный номер и дата заявления о приёме в МБОУ «Шипуновская СОШ №1»: \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в школу:

Личное дело учащегося	
Документы (копии документов), подтверждающие проживание или регистрацию по месту пребывания на закрепленной за МБОУ территорией	
Копия аттестата об основном общем образовании	

Консультацию и справочную информацию по приему в школу можно получить в МБОУ «Шипуновская СОШ №1» по тел. 8(385-50) 41-1-34, по электронной почте: [maslynka.56@mail.ru](mailto:maslynka.56@mail.ru), на школьном сайте [www.maslynka.ucoz.ru](http://www.maslynka.ucoz.ru).

Документы принял \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)



Исх. № \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

Приложения 4

Вх. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору

МБОУ «Шипуновская СОШ №1»

Виниченко Н.М.

от \_\_\_\_\_

**з а я в л е н и е**

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) подопечного (ую)

Дата

рождения \_\_\_\_\_

Место

рождения \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Шипуновская СОШ №1» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактического

проживания \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания,

телефон \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания,

телефон \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся. **ознакомлен (а)**

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Даю свое **согласие** на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Согласно статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Приложения 5

Вх. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору

МБОУ «Шипуновская СОШ №1»

Виниченко Н.М.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### з а я в л е н и е

**о приеме в 10 класс с профильным изучением предметов**

Прошу принять

меня, \_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество учащегося)

Дата

рождения \_\_\_\_\_

Место

рождения \_\_\_\_\_

в 10 класс МБОУ «Шипуновская СОШ №1» с «01» сентября 20\_\_ г.

Обучение организовать по с профильным изучением

предметов.

Адрес регистрации

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания , телефон

---

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся. **ознакомлен (а)**

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Даю свое **согласие** на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Согласно статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Приложения 6

Вх. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директору МБОУ «Шипуновская СОШ № 1»

Виниченко Н.М.

родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

**Место регистрации:**

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

**Место проживания:**

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

**з а я в л е н и е.**

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ ,

зарегистрированного по

адресу: \_\_\_\_\_ , « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, из \_\_\_\_\_ класса, в связи с переездом в

\_\_\_\_\_ и зачислением в \_\_\_\_\_ класс общеобразовательного учреждения:

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 7.

Директору МБОУ  
«Шипуновская СОШ №1»  
Виниченко Н.М.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
обучающегося

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать для моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя учащегося)

ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса МБОУ «Шипуновская СОШ №1» изучение русского 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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись заявителя