

Рассмотрено
Педагогический совет
МБОУ МСОШ имени
Героя Советского Союза
Ф.А. Столбова
Протокол № 7 от
«28» мая 2021.

Согласовано с Советом школы
протокол от 31 .05.2021 № 5

«Утверждаю»
Директор МБОУ МСОШ
имени Героя Советского
Союза
Ф.А. Столбова



Л.И. Агафонова
Приказ от
« 31 » мая 2021г. № 50-Р

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о порядке приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся в общеобразовательном учреждении МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. Ельцовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода граждан в общеобразовательные учреждения, оснований отчисления обучающихся из общеобразовательных учреждений и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Конституции РФ, Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 08.10.2021 № 707 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Приказа Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 30.08.2023 № 642 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 08.10.2021 № 707 Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

2. Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения

Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно - ООУ, общеобразовательные программы).

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. для обучения по общеобразовательным программам осуществляется за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами.

2.2. Обучение детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста к 1 сентября 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев), а так же после достижения 8 лет.

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

2.3. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.4. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям военнослужащих по месту жительства их семей, детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти. (п. 8 ст.24- ФЗ от 27.05.1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст.28-ФЗ от 03.07.2016г. №226-ФЗ «О воинах национальной гвардии РФ).

Прием на обучение в общеобразовательную организацию 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.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе. Организация индивидуального отбора при приеме

в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

Индивидуальный отбор обучающихся при приеме (переводе) в государственные и муниципальные образовательные организации осуществляется в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся и допускается при наличии (создании) в образовательной организации класса (классов) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) класса (классов) профильного обучения.

Индивидуальный отбор в образовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения организуется в случае возникновения конкурсной ситуации (количество желающих обучаться превышает количество мест для обучения в названных классах).

2.7. Администрация МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Государственные и муниципальные образовательные организации размещают распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.8. Государственная или муниципальная образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о: количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля.

2.9. Для приема детей, указанных в п. 2.4., родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

Прием граждан в МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. 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.

ОООД может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- 1). фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего;
- 2). адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 3). фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 4). адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 5). адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- 6). о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 7). 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;

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

9) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

10) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

11) 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);

12) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

13) 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;

14) 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 в сети "Интернет".

Для приема в МБОУ МСОШ: родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют 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;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в 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 РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. на время обучения ребенка.

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

2.11. При приеме в МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. 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.

2.14. Прием заявлений в первый класс МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. для граждан, указанных в п.2.4., а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. оформляется распорядительным актом 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.

МБОУ Мартыновской СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А., закончившее прием в первый класс всех детей, указанных в пункте 2.4. Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ Мартыновская СОШ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ОООД.

2.167. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Мартыновская СОШ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок приема граждан в 10-е классы общеобразовательных учреждений

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

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

3.4. Зачисление учащихся в общеобразовательные учреждения определяется общим порядком приема в муниципальные общеобразовательные учреждения.

4. Порядок зачисления на обучение по конкретной программе дополнительного образования, реализуемой в рамках системы ПФДО

4.1. Зачисление учащихся на обучение по конкретной программе дополнительного образования, реализуемой в рамках системы ПФДО, начинается с достижения учащимся 6,6 лет. Дети в возрасте от 5 лет зачисляются на обучение при указании номера сертификата.

4.2. Для обучения по дополнительным программам в рамках системы ПФДО родитель (законный представитель) ребенка или ребенок, достигший возраста 14 лет помимо уже установленных документов должен указать номер сертификата. Поэтому локальный акт необходимо дополнить соответствующей обязанностью Заявителя, а также добавить поле с номером сертификата дополнительного образования в форму заявления на зачисление и указать возможность использования формы заявки, предложенной информационной системы.

Помимо документов, установленных пунктом 4.2. в заявлении о зачислении Заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования».

4.3. Должностные лица, ответственные за прием.

Заявление может быть подано также и через личный кабинет родителя. Для полноценной работы с таким заявлением, содержащим персональные данные, локальным актом организации необходимо закрепить должностных лиц, которые будут полномочно принимать такие заявления и их регистрировать. Это может быть как лично руководитель, так и его секретарь, а также педагоги (в том числе используя свои личные кабинеты). В любом случае, нужно понимать, что предоставляя доступ к системе того или иного работника, учреждение по сути делегирует свои полномочия по приему и регистрации данного заявления, что в последствии породит юридически значимое действие – заключение между учреждением и ребенком (его представителями) договора об образовании.

4.4. Возраст 4-5 лет.

При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного положением о ПДО (наименование муниципалитета), Заявитель предоставляет в организацию дополнительного образования номер сертификата, о чем организация дополнительного образования незамедлительно информирует уполномоченный орган.

4.5. Проверка статуса сертификата.

При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата организация дополнительного образования незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим порядком. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

4.6. Дополнительное основание отказа.

Невозможность использования сертификата соответствующего статуса по выбранной программе служит основанием для отказа в зачислении. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

4.7. Отчисление.

При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования организация дополнительного образования в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

4.8. Зачисление на платной основе.

При зачислении ребенка на обучение на платной основе при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования организация дополнительного образования информирует об указанном заявлении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

5. Порядок перевода обучающихся в следующий класс, а также из одного общеобразовательного учреждения в другое

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся на уровне начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года (сентябрь-октябрь), образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности также несут их родители (законные представители).

5.4. Решение о переводе в следующий класс учащихся I-IX и X классов принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директора.

5.5. 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..

5.6. Обучающиеся первого класса на повторный год обучения не оставляются.

5.7. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень образования.

5.8. 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 (далее - Порядок), устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

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

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

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

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

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

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

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

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

личное дело обучающегося;

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

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

6.6. Указанные в пункте 4.3.4 настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6.7. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.3.4. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

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

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

7.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в трехдневный срок.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

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

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

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций;

в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций,

7.3. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

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

7.5. После получения соответствующих письменных согласий лиц, исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

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

7.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

7.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

7.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

8. Порядок отчисления и исключения обучающихся общеобразовательных учреждений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательного учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения)
- досрочно по основаниям, установленным ч.2 ст. 61 ФЗ от 29.12.2012 № 273 « Об образовании в Российской Федерации»

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБОУ Мартыновская СОШ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

8.4. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 ст.60 273-Федерального закона .

Приказ об отчислении учащегося из общеобразовательного учреждения издается на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося, документа (уведомление, подтверждение или др.) с нового места обучения, с указанием адреса нового места жительства учащегося. В личное дело учащегося, в графе о выбытии указывается новое место учебы, № приказа об отчислении, запись заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. Личное дело учащегося выдается родителям или высылается почтой по запросу с нового места обучения на основании подтверждения о прибытии учащегося. В «Алфавитную книгу» вносится запись о выбытии с указанием № приказа. В течение 15 дней осуществляется контроль явки учащегося на новое место учебы. Муниципальный орган управления образованием принимает меры к учащимся (их родителям, законным представителям), не приступившим к учебе в связи с переменой места жительства.

9. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении граждан в общеобразовательных учреждениях

9.1. В случае отказа гражданам в приеме в общеобразовательное учреждение и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в комитет администрации Ельцовского района по образованию.

приложение

Директору МБОУ Мартыновская СОШ имени Героя
Советского Союза Столбова Ф.А.
Агафонова Лариса Ивановна

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: _____

1.7 Адрес проживания: 659477; Алтайский (край.); Ельцовский (р-н.); Мартыново,

2. Адрес регистрации: 659477; Алтайский (край.); Ельцовский (р-н.);
Мартыново, _____

3. Сведения о заявителе

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

4. Адрес проживания/регистрации: 659477; Алтайский (край.); Ельцовский (р-н.);
Мартыново (с.); _____

5. Контактные данные

3.1 Телефон: _____

3.2 Электронная почта (E-mail): -

6. Право на первоочередное/внеочередное зачисление в ОО

7. Право на преимущественное зачисление в ОО

8. Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____ класса и (или) 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 программой реабилитации:

9. Профиль обучения: _____

10. Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе:

11. Язык образования: _____ ;

12. Изучаемый родной язык из числа языков народов РФ: _____

13. 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, с Приказом «О закреплении территорий» и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Дата _____

Подпись _____

Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в МБОУ Мартыновская СОШ имени Героя Советского Союза Столбова Ф.А.

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.