

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МБОУ «Чапшарская начальная школа-
детский сад»

Протокол от «19» ноября 2020 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Чапшарская начальная
школа-детский сад»

Директор Камалова Э.В.

Введено в действие приказом

№ 91 от «19» ноября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И
ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад»**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Чапшарская начальная школа-детский сад» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение») устанавливает правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ОО и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.8 статья 55; Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст. 4134), подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.07.2018г №884 (Собрание законодательства РФ, 2018, №32, ст.5343);
- Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 25.07.2002 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ);

Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Единые санитарно-эпидемиологические и гигиенические требования» от 28 мая 2010 года № 299;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Устава МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад» (далее - Учреждение).

II. Правила приёма граждан

2.1. Общие требования к правилам приема граждан

2.1.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

2.1.2. В образовательное учреждение (далее - учреждение) принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной территории, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

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

2.1.4. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение по образовательным программам начального общего образования организуется на дому.

2.1.5. До начала приёма документов учреждение информирует граждан через средства массовой информации, сайт учреждения о начале приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием учащихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.1.6. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего образования по основным образовательным программам.

2.1.7. В приёме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.1.8. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в МКУ «Управление образования Балтасинского районного исполнительного комитета» РТ.

2.1.9. Приём граждан в учреждение, а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Учащиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательной организации, образовательной программы, форм получения образования, реализующихся в системе образования.

2.1.10. При приеме граждан в учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному, должностному положению.

2.1.11. Приём граждан на любой уровень общего образования на конкурсной основе не допускается.

2.1.12. Прием граждан в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения. Не допускается установление учреждением определенной фиксированной платы за каждого учащегося под видом добровольных пожертвований родителей (законных представителей), «спонсорской помощи».

2.1.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.1.15. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приёма на обучение по основным общеобразовательным программам. Родитель (законный представитель) имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.1.16. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) или поступающий предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в учреждение (Приложение №1,2);

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- б) дата рождения ребенка (из свидетельства о рождении) или поступающего;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка или поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего;
- е) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;
- ё) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- ж) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- з) согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного ребёнка по адаптированной образовательной программе);
- и) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- к) язык образования и родной язык для изучения из числа языков народов Российской Федерации;
- л) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- м) согласие родителя или поступающего на обработку своих персональных данных и персональных данных (приложение 5).

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

2.1.18. 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 путём сканирования, фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием сервисов региональных порталов государственных и муниципальных

услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов.

2.1.19. Для приёма родитель (законный представитель) ребёнка или поступающий представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- справку с места работы родителей (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.1.20. 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 (приложение 3).

При отсутствии у поступающего для обучения в учреждение документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (личное дело, табель), он может быть зачислен в учреждение условно сроком до одного, а в исключительных случаях сроком до двух месяцев при письменном обязательстве родителей (законных представителей) предоставить документы в указанный срок. По истечении установленного срока учреждение имеет право по согласию родителей (законных представителей) провести проверку знаний учащегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения учащимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе учащегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний.

2.1.21. При приёме гражданина в учреждение оно знакомит его и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Ответственность за ознакомление с уставом, за разъяснение отдельных положений устава учащимся и их родителям (законным представителям) несет директор учреждения.

2.1.22. При приеме в учреждение заявитель дает согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу на бумажном и электронном носителях персональных данных с обеспечением их конфиденциальности.

2.1.23. Если учащийся не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом учреждения, то с письменного согласия родителей (законных представителей) учреждение предоставляет ему возможность выбора формы дальнейшего изучения иностранного языка:

- продолжить изучение иностранного языка в другой образовательной организации по договору;
- продолжить изучение иностранного языка в форме семейного обучения или самообразования;
- продолжить изучение иностранного языка в школе по индивидуальному плану.

2.1.24. За несвоевременное определение детей в учреждение, а также грубое нарушение конституционных прав граждан на получение общего образования родители (законные представители) несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Организация приема учащихся на обучение по программам начального общего образования

2.2.1. Учреждение ведет сбор данных о детях с шестилетнего возраста, проживающих в закрепленном за ним микрорайоне.

2.2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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

2.2.3. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории закрепленного за учреждением микрорайона, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.2.4. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс для закрепленных лиц начинается 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов (приложение 4). Приказ «О формировании 1 классов в _____ учебном году» (Приложение 5).

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.

2.2.5. По заявлению родителей (законных представителей) учащихся учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.

2.2.6. Иностранцы граждане, пользующиеся в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации, проживающие на территории обслуживания школы, также могут зачисляться в первый класс Школы для получения начального, а в дальнейшем основного и среднего общего образования. В этом случае документы для зачисления ребенка предоставляются на общих основаниях в соответствии с Уставом школы и данным Положением. Все необходимые документы должны быть переведены на русский язык и заверены нотариусом. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.2.7. Лицо, признанное беженцем и прибывшие с ним члены его семьи, имеют право на устройство детей в школу наравне с гражданами Российской Федерации. Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления родителей с указанием адреса фактического проживания. При приёме в учреждение незнание

государственных языков Республики Татарстан не может быть препятствием к поступлению. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.2.8. Школа обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закреплённой за ней территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приёме лишь по причине отсутствия свободных мест

2.2.9. В случае отказа в приёме детей в 1 класс администрация школы даёт чёткое объяснение причины отказа. Родители ребёнка (законные его представители) вправе обратиться в Управление образования Балтасинского районного исполнительного комитета для получения информации о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях.

2.2.10. При приёме в первый класс школа знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, Основной образовательной программой, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами для учащихся, Положением о школьной форме, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.2.11. Образовательная организация размещает на своём информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт Балтасинского районного исполнительного комитета РТ, о закреплении указанных организаций за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

Не позднее этого же срока школа должна разместить сведения о количестве свободных мест в 1-ом классе - для приема детей-льготников и детей, которые проживают на закреплённой территории, и не позднее 5 июля - для остальных детей.

Сроки приёма детей в 1-й класс - с 1 апреля до 30 июня (приём заявлений о приеме детей, которые: проживают на закреплённой за школой территории; имеют право на прием вне очереди или в первую очередь; имеют право на преимущественный прием).

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

Издается приказ о приёме на обучение детей в школу - в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для зачисления детей в первый класс родители (законные представители) представляют документы, перечисленные в пунктах 2.1.16, 2.1.19.

III. Правила комплектования контингента учащихся

3.1. Комплектование контингента учащихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией учреждения.

IV. Правила перевода учащихся в следующий класс

4.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом.

На основании решения директор издает приказ о переводе учащихся в следующий класс с указанием фамилий, имен, отчеств и оснований для перевода.

4.2. Учащиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность.

Учащиеся, осваивающие программы начального общего образования, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.3. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество учащегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета директором издается приказ. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «условно переведен». Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме 00-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

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

4.5. Учреждение создает учащимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Учреждение осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- знакомит учащегося и родителей с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводит специальные занятия с целью усвоения учащимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах;
- проводит по мере готовности учащегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по учреждению в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) учащегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

4.6. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для учащихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

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

4.7. 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.

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

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

4.10. Весь материал, отражающий работу с учащимся, переведенным условно, хранится в учреждении до окончания учебного года.

4.11. Учащиеся, осваивающие программу начального общего 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.12. Учащиеся по образовательным программам начального общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

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

4.14. Обучающиеся 1 класса на повторный курс обучения решением педагогического совета не оставляются. По заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся 1 класса могут быть оставлены на повторный курс.

4.15. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

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

V. Правила перевода учащихся в другое общеобразовательное учреждение

5.1. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе 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.

5.2. В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей

(законных представителей) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

5.3. В заявлении 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.

5.4. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.5. Исходная организация выдает 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).

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

5.7. Указанные в пункте 5.5. настоящего Положения документы представляются 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 родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

VI. Правила отчисления учащихся

6.1. Отчислением является исключение учащегося из списочного состава учреждения на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.2. Отчисление учащегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этой образовательной организации.

Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося с указанием наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

6.3. Отчисление учащегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения, и при наличии документа, подтверждающего переезд.

6.4. Учреждение незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования. Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

6.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе

обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

6.6. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

6.8. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.9. При отчислении учащихся учреждение:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия учащегося;
- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в классном журнале, в личном деле учащегося делаются соответствующие записи о выбытии;
- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения учащимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости учащегося), заверенные подписью директора и печатью учреждения, личное дело и медицинская карта учащегося;
- делает отметку о выдаче личного дела учащегося в алфавитной книге.

VII. Правила восстановления учащихся

7.1. Лицо, отчисленное из школы по инициативе школы до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в школе после отчисления из нее с учетом мнения Совета школы, педагогического совета и при наличии в школе свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (триместра), в котором указанное лицо было отчислено.

VIII. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении граждан

В случае отказа гражданам в приеме в Школу и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования Балтасинского районного исполнительного комитета, либо обжаловать решение в суде.

Директору МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад» Камаловой Э.В.

от _____

зарегистрированной (ого) по адресу: _____

проживающей (его) по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

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

проживающ(его)ую по адресу: _____, в _____ класс МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад» во внеочередном порядке.

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

Дата	Подпись	Расшифровка подписи
------	---------	---------------------

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

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

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

Дата	Подпись	Расшифровка подписи
------	---------	---------------------

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания _____ (ФИ ребёнка) при оказании муниципальной услуги.

Дата	Подпись	Расшифровка подписи
------	---------	---------------------

Приложения к заявлению:

- копия паспорта родителя (указать ФИО) на 5 л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (указать ФИО) на 1 л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка (указать ФИО) по месту жительства на 1 л. в 1 экз.;
- справка с места работы родителя (указать ФИО) на 1 л. в 1 экз.;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, выданного в отношении ребёнка, (указать ФИО) на 3 л. в 1 экз.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 2

Директору МБОУ «Чапшарская
начальная школа-детский сад»
Камаловой Э.В.

от _____
зарегистрированной (ого) по адресу:

проживающей (его) по адресу:

контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение

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

проживающ(его)ую по адресу: _____
_____, в _____ класс.

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

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

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

Дата _____	Подпись _____	Расшифровка подписи _____
Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания _____ при оказании муниципальной услуги.		
(ФИ ребёнка)		

Дата _____	Подпись _____	Расшифровка подписи _____
------------	---------------	---------------------------

Приложения к заявлению:

- копия паспорта родителя (указать ФИО) на 5 л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (указать ФИО) на 1 л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка (указать ФИО) по месту жительства на 1 л. в 1 экз.;

Дата _____	Подпись _____	Расшифровка подписи _____
------------	---------------	---------------------------

Расписка о регистрации заявления

Заявление от _____ родителей (законных представителей) учащегося _____

По вопросу приема в _____ класс МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад» зарегистрировано в журнале регистрации заявлений и принятых документов под № _____ от _____ 20__ г.

Заявление будет рассмотрено в течение 3 (трех) рабочих дней.

Приняты документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Принял документы: _____
подпись
расшифровка

Приказ

О зачислении в 1 класс

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад», Положением «О порядке приёма, отчисления, восстановления и перевода обучающихся МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад» (рассмотрено на заседании педагогического совета (протокол №___ от _____ г), утверждено приказом №___ от _____ г.) и на основании личного заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в 1 класс 20__ - 20__ учебного года и организовать обучение с 01.09.20__ г для _____

(ФИО ребёнка полностью)

_____ года рождения как зарегистрированного и проживающего
(дата рождения)

на территории, закреплённой за МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад».

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Чапшарская начальная
школа-детский сад»

Камалова Э.В.

Приказ

О формировании 1 классов в 20__-20__ учебном году

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования», уставом МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад», Положением «О порядке приёма, отчисления, восстановления и перевода обучающихся МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад» (рассмотрено на заседании педагогического совета (протокол №__ от ____ г.), утверждено приказом №__ от ____ г) и на основании личных заявлений родителей (законных представителей) о приёме их детей в 1 класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать 1-е классы в 20__ - 20__ учебном году в следующем составе:
 - 1.1. 1- класс:
 - 1.1.1. (указать ФИО обучающихся, год рождения)
 - 1.1.2.
 - 1.1.3.
2. Классному руководителю оформить личные дела обучающихся и внести данные в алфавитную книгу до 05.09.20__ г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Чапшарская начальная
школа-детский сад»

Камалова Э.В.

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
_____ листов
_____ район
_____ подпись

