|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педагогическом совете  протокол №3 от «28» декабря 2020 г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября» Саратовского района Саратовской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Рянзина Н.Ю./  Приказ №88 от «28» декабря 2020 г. |

**Положение о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября» Саратовского района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября» разработано на основе следующих нормативных актов:

 Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (в редакции от 04 июля 2020 года);

 Конвенции о правах ребёнка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН от 20 ноября 1989 года;

 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об особых гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

 Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

 Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»;

##  Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

 Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся их одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

 приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

 приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

 приказом Министерства образования и науки РФ от 09 ноября 2015 года № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила приёма, перевода и отчисления обучающихся МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября».

**2. Правила приема граждан в МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября»**

2.1. Общие требования к правилам приема граждан.

2.1.1. Начальное общее образование и основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

2.1.1. В МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября» (далее – учреждение) принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории населённого пункта, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.1.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико педагогической комиссии (Приложение №6).

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

2.1.4. До начала приема документов учреждение информирует граждан через сайт учреждения о начале приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.1.5. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего и основного общего образования по основным образовательным программам, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.1.6. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.1.7. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования Саратовского муниципального района (далее – Управление образования).

2.1.8. Прием граждан в учреждение, а также перевод обучающихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательной организации, образовательной программы, форм получения образования, реализующихся в системе образования Саратовского муниципального района.

2.1.9. 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.

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

2.1.11. 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».

2.1.12. Иностранные 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».

2.1.13. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение начального общего и основного общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

2.1.14. Заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале регистрации приема документов, пронумерованном и прошнурованном в соответствии с требованиями делопроизводства. После регистрации заявления заявителю выдается справка - подтверждение о приеме документов, заверенная подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения, содержащая следующую информацию:

- входящий номер (номер справки совпадает с учетным номером заявления) и дата регистрации заявления о приеме в учреждение;

- перечень представленных документов и отметка об их получении;

- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;

- контактные телефоны учреждения для получения информации;

- телефоны Управления образования.

2.1.15. Отсутствие справки о регистрации места жительства не может служить причиной отказа в приеме в учреждение. При отсутствии регистрации места жительства обучающегося учреждение:

- предупреждает родителей (законных представителей) об ответственности за незаконное пребывание на территории п.ц.у. совхоза «15 лет Октября»;

- направляет письменную информацию, не позднее одного месяца со дня зачисления обучающегося в учреждение, в адрес паспортно-визовой службы города о вышеназванной категории семьи для решения вопроса законного пребывания на территории п.ц.у. совхоза «15 лет Октября».

2.1.16. При отсутствии у поступающего для обучения в учреждение документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (аттестат, 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 обучающегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения обучающимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе обучающегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний.

2.1.17. 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 обучающимся и их родителям (законным представителям) несет директор учреждения.

2.1.18. 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.

2.1.19. Для приема в учреждение создается комиссия по приему (далее – приемная комиссия), которая организует свою деятельность в соответствии с Положением о приемной комиссии МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября». Председателем приемной комиссии является директор.

Председатель приемной комиссии может единолично принимать решение о приеме отдельных обучающихся в учреждение в течение учебного года, кроме случаев поступления в 1-й класс.

Деятельность приемной комиссии оформляется протокольно.

2.1.20. Обучающиеся зачисляются в классы приказом по учреждению:

Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года. Комплектование первых классов проводится до 31 августа текущего года. Зачисление – не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей.

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.

Если прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, окончен, прием детей, не проживающих на закрепленной территории, может начаться ранее 6 июля.

2.1.21. При приеме в учреждение граждан, слабо владеющих русским языком, создаются условия для овладения русским языком в виде выделения часов на проведение занятий по курсу "Русский язык как иностранный".

2.1.22. 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 обучающихся на обучение по программам начального общего образования.**

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

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

2.2.3. Прием ребёнка в учреждение для обучения в более раннем или в более позднем возрасте осуществляется по решению комиссии Управления образования Саратовского муниципального района по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования на основании заявления родителя (законного представителя) на имя начальника Управления образования Саратовского муниципального района и при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребёнка к освоению основных образовательных программ.

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

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

2.2.5. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс для закрепленных лиц проводится школой не позднее 1 февраля и завершается 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема документов. Для детей, не проживающих (зарегистрированных) 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. Приказ о зачислении в первый класс издается с 1 августа текущего года.

Если прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, окончен, прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, может начаться ранее 6 июля.

2.2.6. 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 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 функционала (сервисов) регионального портала государственных и муниципальных услуг, являющегося государственной информационной системой субъектов Российской Федерации, созданной органами государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии).

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

2.2.7. При обращении родителей (законных представителей) в учреждение ответственный за прием обязан:

- проверить наличие свободных мест в присутствии родителей (законных представителей);

- ознакомить родителей (законных представителей) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в учреждении.

2.2.8. При подаче родителями (законными представителями) предварительной заявки на зачисление ребёнка в первый класс через Интернет:

а) в случае, если предварительная заявка подана в учреждение на момент наличия свободных мест в АИС (в уведомлении фиксируется дата и время), необходимо:

- распечатать заявку, поданную посредством АИС, передать ее для проверки и подписи родителям (законным представителям) при их личном обращении в течении 3 дней с момента подачи предварительной заявки в ОО;

- проверить наличие документов, указанных в пункте 2.2.10 настоящего Положения;

- зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;

- предоставить родителям (законным представителям) копию заявки с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 2.2.10 настоящего Положения, предоставлен не полностью;

- поставить отметку о подтверждении предварительной заявки в АИС (в случае неявки родителей (законных представителей) в течение 3 дней с момента подачи предварительной заявки в учреждение последняя в АИС аннулируется автоматически);

б) в случае, если предварительная заявка подана в учреждение на момент отсутствия

свободных мест в АИС, необходимо:

- зафиксировать факт подачи предварительной заявки в журнале регистрации

(предварительная заявка формируется автоматически);

- проинформировать родителей (законных представителей) о получении предварительной заявки (по контактным данным, указанным в предварительной заявке) и о наличии свободных мест в других ОО или направить родителей (законных представителей) в Управление образования;

в) в случае появления свободного места необходимо:

- информировать в течение рабочего дня первого очередника (законного представителя ребенка) из АИС «Регистрация отказного заявления» о наличии свободного места в школе, факт информирования зафиксировать в АИС;

- в случае, если родители (законные представители), дали согласие о приеме ребёнка в учреждение, необходимо:

- зафиксировать факт согласия родителей (законных представителей) ребёнка в АИС;

- проинформировать родителей (законных представителей) ребёнка о том, что в течение 3 рабочих дней ему необходимо написать отказное заявление о приеме ребенка в другую ОО для аннулирования последнего из АИС, написать новое заявление в учреждение и принести документы, указанные в п. 2.2.10 настоящего Положения;

- в случае, если в течение рабочего дня не представляется возможности связаться с родителями (законными представителями) ребёнка, то в течение следующего рабочего дня необходимо проинформировать следующего очередника;

- в случае, если родители (законные представители) ребенка дали отказ о приеме ребёнка в первый класс учреждения, то заявитель должен подтвердить факт отказа в письменной форме;

- в случае, если все очередники отказались от подачи заявления в учреждение, то наличие свободного места вновь фиксируется в АИС.

2.2.9. При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае наличия свободных мест в учреждении на момент подачи заявления родителями (законными представителями):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 2.2.10 настоящего Положения, для зачисления ребёнка в учреждение;

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме учреждение. По требованию родителей (законных представителей) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- издать приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение пяти рабочих дней со дня предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в пунктах 2.2.10 настоящего Положения;

б) в первоочередном порядке также предоставляются места по месту жительства независимо от формы собственности 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".

Прием на обучение в МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября» 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. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября», где уже обучаются их братья и (или) сестры.

В случае приема детей в первоочередном порядке по месту жительства и приема детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства необходимо издать приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трёх рабочих дней со дня предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в пунктах 2.2.10 настоящего Положения.

в) в случае отсутствия свободных мест в учреждении на момент подачи заявления родителями (законными представителями):

- зафиксировать факт подачи заявления в учреждение в Журнале регистрации.

По требованию родителей (законных представителей) предоставить им копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации.

2.2.10. Для зачисления в 1 класс родители (законные представители) детей, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, дополнительно к заявлению о зачислении предъявляют:

- копию документа, удостоверяющую родителя (законного представителя) ребёнка;

- 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 закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использовании права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

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

Для зачисления в учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на территории муниципального образования, за которой закреплена образовательная организация, дополнительно к заявлению о зачислении предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Заявитель из числа родителей (законных представителей) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Заявители вместе с заявлением о зачислении имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

**2.3. Организация приема обучающихся на обучение по программам основного общего образования.**

2.3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме программы начального общего образования, приступают к освоению программ основного общего образования.

2.3.2. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся о приёме на уровень основного общего образования после окончания уровня начального общего образования данного учреждения и предоставления каких-либо иных документов для перевода не требуется. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета с последующим изданием приказа директора о переводе, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.3.3. Для зачисления в учреждение в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявитель представляет заявление о зачислении с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя.

Заявитель вместе с заявлением о зачислении предъявляет:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл обучающийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) – при зачислении в учреждение.

Требование представления других документов в качестве основания для приема обучающихся в учреждение в связи с переводом из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не допускается.

Учреждение при зачислении обучающегося в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет образовательную организацию, из которой выбыл обучающийся, о номере и дате приказа о его зачислении.

Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Заявители вместе с заявлением о зачислении имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

**2.4. Общие требования к правилам комплектования контингента обучающихся**

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

**2.5. Общие требования к правилам перевода обучающихся**

2.5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом.

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

2.5.2. Обучающиеся, 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.

Обучающиеся, осваивающие программы начального общего и основного общего образования, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.5.3. 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 обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обчающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

2.5.4. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

2.5.5. Учреждение создает обучающимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Учреждение осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объёмом необходимого для освоения учебного материала;

- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;

- знакомит учащегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;

- проводит специальные занятия с целью усвоения обучающимся 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 обучающегося 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) обучающегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

2.5.6. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.5.7. Обучающиеся, 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.

2.5.8. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося 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.

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

2.5.10. Обучающиеся, осваивающие программы 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;

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.5.11. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, и основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

2.5.12. 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.

**2.6. Общие требования к правилам отчисления обучающихся**

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);

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

2.6.2. Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора (Приложение №7).

2.6.3. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения.

2.6.4. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Управления образования, обучающийся, 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 Управлением образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

2.6.5. За неисполнение или нарушение устава учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из учреждения. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также его нормальное функционирование.

2.6.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с 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 и органа опеки и попечительства.

2.6.7. Учреждение незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образования.

Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

2.6.8. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

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

2.6.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

2.6.11. 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.

2.6.12. При отчислении обучающихся учреждение:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;

- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;

- в классном журнале, в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии;

- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости обучающегося), заверенные подписью директора и печатью учреждения, личное дело и медицинская карта обучающегося;

- если обучающийся не прошел государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего или среднего общего образования, при отчислении он получает справку установленного образца (Приложение №1);

- делает отметку о выдаче личного дела обучающегося в алфавитной книге.

**2.7. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности**

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

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

- дата рождения;

- класс и профиль обучения (при наличии);

- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

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

Учреждение выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося 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).

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

Принимающая организация при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.7.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, лишения его 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.

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

О предстоящем переводе учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано 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 учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, учреждение обязано 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, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения учреждения государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении учреждения государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у учреждения 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, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе учреждению в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

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

Учреждение 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 учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий 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.

После получения соответствующих письменных согласий учреждение 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).

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

Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся.

**Приложение №1**

**Справка**

**об обучении в образовательном учреждении,**

**реализующем основную общеобразовательную программу**

**основного общего образования**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата рождения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., в том, что он(а) обучался(ась)

в Муниципальном общеобразовательном учреждении "Основная общеобразовательная школа п.ц.у. совхоза «15 лет Октября» Саратовского района Саратовской области

в 20\_\_\_/20\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классе и получил(а) по учебным

предметам следующие отметки (количество баллов):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Наименование учебных предметов | Годовая отметка за последний год обучения | Итоговая отметка | Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ОГЭ |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

Руководитель образовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(М.П.)

**Приложение №2**

**Форма заявления на обучение в 1 классе**

Директору МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет

Октября» Саратовского района Саратовской

области ***Рянзиной Н.Ю.***

родителя (законного представителя),

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации (проживания):

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Населенный пункт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_корп.\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_\_\_

Телефон (сот.,дом.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу принять моего ребенка в \_\_\_\_\_\_\_ класс МОУ «Основная общеобразовательная школа совхоза «15 лет Октября» Саратовского района Саратовской области»

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

Мать (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

Адрес места регистрации ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается по желанию заявителя)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1. копия свидетельства о рождении ребенка;

2. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (свидетельства ребенка о регистрации ребенка по месту пребывания);

3. документы, представляемые по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка:

3.1. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

3.2. другие документы (указать какие): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом «МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление и прилагаемые документы приняты и зарегистрированы в Журнале приема заявлений за № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка

**Приложение №3**

**Форма заявления на обучение во 2-9 классах**

Директору МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет

Октября» Саратовского района Саратовской

области ***Рянзиной Н.Ю.***

родителя (законного представителя),

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации (проживания):

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Населенный пункт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_корп.\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_\_\_

Телефон (сот.,дом.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу принять моего ребенка в \_\_\_\_\_\_\_ класс МОУ «Основная общеобразовательная школа совхоза «15 лет Октября» Саратовского района Саратовской области»

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

Мать (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

Адрес места регистрации ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается по желанию заявителя)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1. копия свидетельства о рождении ребенка;

2. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (свидетельства ребенка о регистрации ребенка по месту пребывания);

3. документы, представляемые по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка:

3.1. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

3.2. другие документы (указать какие): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом «МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление и прилагаемые документы приняты и зарегистрированы в Журнале приема заявлений за № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка

**Приложение №4**

**Форма заявления на обучение русскому родному языку и**

**родному литературному чтению в 1-4 классах**

Директору МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября» Саратовского района Саратовской области Рянзиной Наталье Юрьевне

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации прошу организовать для моего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_ класса, изучение родного русского языка и литературного чтения на родном русском языке.

« » 20\_\_ года подпись расшифровка

**Приложение №5**

**Форма заявления на обучение русскому родному языку и**

**родной литературе в 5-9 классах**

Директору МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября» Саратовского района Саратовской области Рянзиной Наталье Юрьевне

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации прошу организовать для моего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_ класса, изучение родного русского языка и литературы на родном русском языке.

« » 20\_\_ года подпись расшифровка

**Приложение №6**

**Форма заявления на обучение по адаптированной образовательной программе**

Директору МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет

Октября» Саратовского района Саратовской

области ***Рянзиной Н.Ю.***

родителя (законного представителя),

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации (проживания):

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Населенный пункт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_корп.\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_\_\_

Телефон (сот.,дом.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являющийся(аяся) родителем / законным представителем (нужно подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка)

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса, руководствуясь частью 3 статьи 55 Федерального закона

от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании

рекомендаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года № \_\_\_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе в «МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября»

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №7**

**Форма заявления на отчисление из общеобразовательного учреждения**

Директору МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября» Саратовского района Саратовской области Рянзиной Наталье Юрьевне

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас выдать личное дело моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающегося \_\_ класса МОУ ООШ п.ц.у. совхоза «15 лет Октября» проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

« » 20\_\_года подпись