

«Принято»
с учетом мнения Совета Родителей
МБОУ «Нышинская СОШ»
№ 3 от 28.09.2021

«Принято»
Педагогическим советом
МБОУ «Нышинская СОШ»
Протокол № 6 от 29.01.2021 г

«Утверждено»
приказом директора
МБОУ «Нышинская СОШ»
№ 3 от 29.01.2021 г



ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке приема, перевода и отчисления обучающихся
в МБОУ «Нышинская СОШ»
(с изменениями от 11.10.2021 года № 120/1)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода граждан в общеобразовательные учреждения, оснований отчисления учащихся из общеобразовательных учреждений и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства Просвещения от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», СанПина 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказа Управления образования Администрации МО «Можгинский район» № 30-од от 01.02.2021 года «О закреплении территорий за конкретными общеобразовательными учреждениями» (далее-Управление образования).

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся на уровнях начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2. Правила приема обучающихся
2.1. Общие правила приема обучающихся

2.1.1. В муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Можгинского района «Нышинская средняя общеобразовательная школа» (далее — Школа) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной за Школой приказом Управления образования. Наличие свободных мест в Школе определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, регламентирован в пункте 3 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458.

2.1.3. В случае отсутствия мест в Школе руководство Школы вправе отказать в приеме документов. Родителям (законным представителям) выдается уведомление об отказе приема в



КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *Л. Н. Чибрикова*

Школу (**приложение 5**). В данном случае родители (законные представители) ребенка обращаются в Управление образования для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в российской Федерации».

2.1.4. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в пункте 10 «Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458.

2.1.5. Согласно пункта 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458, ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с пунктом 13 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458.

2.1.7. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест (пункт 14 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458).

2.1.8. Прием детей на все уровни общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации или поступающего в соответствии с пунктом 22 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458.

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

- лично в Школу;
- 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;
- через РПГУ

2.1.10. В заявлении о приеме на обучение указываются сведения в соответствии с пунктом 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458.



КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *Л. Н. Губарева*

Образец заявления о приеме на обучение Школе размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет. Форма заявления указана в **приложении 1** настоящего Положения.

2.1.11. К заявлению о приеме в Школу предоставляются документы, указанные в пункте 26 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458. К копиям документов обязательно предоставление их оригиналов для дальнейшей сверки и признания их подлинности.

2.1.12. По желанию родители (законные представители) могут предоставить иные документы на свое усмотрение (медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, копию медицинского полиса, СНИЛС и др.).

2.1.13. Требование предоставление других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается (пункт 27 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458).

2.1.14. Ответственный за прием документов является заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее-заместитель директора). Заместитель директора проверяет (сверяет) копии документов с оригиналами и факт приема на обучение и перечень документов, предоставленных родителем (ями) (законными представителями) ребенка, регистрирует в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу (**приложение 2**). После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (ями) (законными представителями) ребенка, родителю (ям) (законным представителям) ребенка выдается расписка о принятии документов, заверенная подписью заместителя директора, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, срок предоставления информации о зачислении в Школу, адрес и номер контактного телефона. Форма расписки представлена в **приложении 3** настоящего Положения.

2.1.15. В случае отсутствия заместителя директора на рабочем месте (больничный, отпуск, командировка) на момент подачи документов о приеме на обучение, директор, путем издания приказа, назначает другое ответственное лицо.

2.1.16. При приеме на обучение руководство Школы обязано ознакомить родителей (законных представителей) с документами и локальными актами, указанными в пункте 20 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458.

2.1.17. Школа осуществляет обработку персональных данных обучающегося, полученных в связи с приемом в Школу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.1.18. Согласие на обработку персональных данных указывается в бланке заявления при подаче документов в Школе

2.1.19. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка, в течение 3 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и представления документов.

2.1.20. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.



КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *Л.К. Трифонова*

2.1.21. Прием на обучение детей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

2.1.22. В случае приема на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода Школа письменно (в виде справки-подтверждения) уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу (п.12 Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 года № 177).

Форма справки-подтверждения о зачислении представлена в приложении 4 настоящего Положения. Справка выдается лично на руки родителю (законному представителю) или на электронную почту.

2.1.23. Согласно пункту 32 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458 на каждого ребенка, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (ями) (законными представителями) ребенка документы (копии документов). В процессе обучения ребенка в Школе его личное дело ведется в соответствии с Положением о формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся (утверждено приказом директора Школы от 29.01.2021 г №3).

2.2. Прием детей в 1 класс

2.2.1. Руководство Школы размещает на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт Управления образования, о закреплении образовательной организации за соответственно конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.2.2. Организация приемной кампании детей в 1 класс прописывается в приказе директора Школы, где указывается график приема документов, ответственные лица

2.2.3. Лица, привлеченные к приему документов на обучение должны пройти инструктаж с последующей фиксацией в «Журнале проведения инструктажа с ответственными лицами при приеме документов от заявителей в 1 класс».

2.2.4. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458 и частью 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.2.6. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.2.7 Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Директор издает приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения срока приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.



КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *Л. Н. Кривенкова*

2.2.8. 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.

2.2.9. Руководство Школы, с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первом классе не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля.

2.2.10 Способы подачи заявления о приеме на обучение в 1 класс и документы, указанные в пункте 26 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458, указаны в пункте 2.1.9 настоящего Положения. К копиям документов обязательно предоставление их оригиналов для дальнейшей сверки и признания их подлинности.

2.2.11 Форма заявления при подаче документов для зачисления ребенка в 1 класс указана в **приложении 1** настоящего Положения.

2.2.12. Процедура принятия заявления и оформления документов на обучение в 1 класс регламентируется пунктами 2.1.10-2.1.19 раздела 2 настоящего Положения

2.2.13. Прием детей в 1 класс на конкурсной основе не допускается.

3. Прием учащихся в 10 –й класс.

3.1. В десятый класс Школы принимаются выпускники 9-х классов, освоившие программу основного общего образования, по личному заявлению совершеннолетних (при достижении возраста 18 лет) или по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся после завершения государственной итоговой аттестации. Форма заявления в **приложении 1** данного Положения

3.2. Прием заявлений в 10 класс начинается после получения аттестатов об основном общем образовании

3.3. В случае приема обучающихся 9 классов, завершивших обучение в данной школе совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся предоставляют:

- заявление о приеме в 10 класс
- аттестат об основном общем образовании

3.4. В случае зачисления на обучение выпускников 9 классов, окончивших другое общеобразовательное учреждение, совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся представляют следующий пакет документов:

- заявление о приеме;
- паспорт родителя
- оригинал паспорта ребенка
- копию документа, удостоверяющего родство заявителя
- личное дело обучающегося

аттестат об основном общем образовании;

выписка (ведомость, справка) текущих отметок (при переходе учащегося в течение учебного года).

3.5. Поступление в 10 класс не зависит от каких-либо достижений или наличия трофеев в аттестате.



КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *Л. Н. Гриволова*

3.6. Количество набираемых 10-х классов определяет Школа в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

3.7. Совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

3.8. Процедура принятия заявления и оформления документов на обучение в 10 класс регламентируется пунктами 2.1.9-2.1.19 раздела 2 настоящего Положения

4. Порядок перевода учащихся

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года переводятся в следующий класс. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы, утверждается приказом директора и доводится до участников образовательных отношений.

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение года, с момента образования академической задолженности (п. 5. статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). Школа создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.3. Условный перевод отсутствует у:

- обучающихся в 1 классе (безотметочная система оценивания, основанием для повторного обучения служит заключение психолого-медико-педагогической экспертизы, согласие родителей)

- обучающихся 4 и 9 классов (п.5 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

4.4. Решение об условном переводе учащихся принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора, который доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся под роспись. В решении и приказе отражаются сроки и порядок ликвидации задолженности.

В протоколе Педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

4.5. О наличии академической задолженности у обучающегося родители (законных представителей) уведомляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с «Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы утвержденного приказом директора от 17.01.2020 № 4.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с п.5 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Точные даты проведения аттестации и место утверждаются приказом директора Школы, о чем в дальнейшем сообщается обучающемуся и его родителям (законным представителям) в произвольной форме на официальном бланке письма Школы. Факт подтверждения получения уведомления родителям фиксируется посредством телефонного звонка администрации Школы или классному руководителю.

КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *Л. В. Цивилова*



4.7. Проведение промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности в первый раз происходит по решению Педагогического совета и утверждается приказом директора Школы. В установленные Школой сроки, учитель-предметник проводит промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности.

4.8. В случае не ликвидации академической задолженности в первый раз, проводится промежуточная аттестация во второй раз. Для ее проведения Школой создается комиссия, состав которой принимается решением Педагогического совета и утверждается директором Школы.

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

4.10. На основании протокола повторной аттестации Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно, директор издает приказ о переводе. Информирование обучающегося и его родителей (законных представителей) о результатах повторной аттестации осуществляется путем взятия их подписи в протокол аттестации

4.11. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

4.10. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.11. Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) продолжают обучение по одному из трех вариантов:

-остаются на повторное обучение (форма согласия в **приложении 6**);

-переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

-переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану, которое регламентируется «Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану» (приказ № 58 от 01.09.2021 г)

4.11. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в образовательной организации (часть 10 статья 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.12. Согласно п.9 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Образования и науки РФ от 26.12.2013 № 1400 и Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства Образования и науки РФ от 25.12.2013 № 1394 к ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных).

5. Порядок отчисления учащихся

5.1. Обучающихся отчисляют из Школы в связи с:

завершением основного общего или среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для



КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *С. И. Кривоногова*

продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность);

- в случае установления нарушения порядка приема в общеобразовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в организацию (согласно п.2 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

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

-по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в т.ч. в случае ликвидации Школы

Приказ об отчислении обучающегося из Школы издается на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, документа (уведомление, подтверждение или др.) с нового места обучения, с указанием адреса нового места жительства учащегося в день выбытия. В личное дело обучающегося, в графе об отчислении указывается новое место учебы, № приказа об отчислении, запись заверяется подписью директора и печатью. Личное дело обучающегося выдается родителям или высылается почтой по запросу с нового места обучения на основании подтверждения о прибытии учащегося. В алфавитную книгу вносится запись об отчислении с указанием № приказа в течение 3 рабочих дней.

5.3. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г № 185; ч.12., ст.43 «Об образовании в РФ, а также Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

5.4. 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.

5.5. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образования. Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетних учащихся общего образования.

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

5.7. 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).

5.8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся во время их болезни, каникул.

5.9. 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.

5.10. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении указывается:

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

- дата и место рождения;

- класс обучения;

- причины оставления Школы

КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *Л. Н. Кривошова*



Заявление пишется в произвольной форме.

5.11. При отчислении Школа выдает заявителю следующие документы:

-личное дело;

-ведомость текущих отметок, которая подписывается директором Школы и заверяется печатью;

-документ об уровне образования (при наличии);

-характеристику на обучающегося, подписанную классным руководителем и директором Школы.

6. Регулирование спорных вопросов

6.1. В случае возникновения спорных вопросов по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающих между родителями (законными представителями) и администрацией школы, родители (законные представители) вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, (п.1 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а также в Управление образования.



КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *Л.Н. Фрилова*

Форма заявления родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательную организацию

Директору _____ (наименование организации)

_____ (Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

_____ (Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) - отца

_____ (Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

« _____ » _____ г., являясь родителем (законным представителем) _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
(дата выдачи) (нужное подчеркнуть)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ (дата рождения) года рождения,
(нужное подчеркнуть)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс Вашей общеобразовательной организации.

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации _____ (наименование организации)

_____ (наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию _____ в связи с _____

Имеет право преимущественного приема в МБОУ «Нышинская СОШ» в связи с обучением в _____ классе _____

Подпись: *Л.С. Гривина*



сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов

обучающегося;

- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ года



КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *Л. Н. Кривонозова*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Можгинского района
«Нышинская средняя общеобразовательная школа»

Журнал регистрации заявлений
о приеме в школу
в _____ году

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

Рег. номер	Дата	Время	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Адрес регистрации ребенка /фактический адрес	ФИО родителей (законных представителей), контактный телефон, e-mail	Перечень принятых документов					Ф.И.О., должность, подпись, принявшего документ	Подпись родителей (законных представителей)	Примечание
						Заявление родителей (законных представителей)	Свидетельство о регистрации и по месту жительства	Ксеркопия свидетельства о рождении (ребенка)	Ксеркопия паспорта родителя (законного представителя)	Прочие документы			



КОЛМА ВЕРНА

Директор: *Л. И. Криваносова*

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию: от «__» __ 20__ г.
№__

Перечень представленных документов:

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс

Адрес, контактные телефоны образовательной организации

Директор _____ Л.Н.Кривоносова
подпись

М.П.

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию: от «__» __ 20__ г.
№__

Перечень представленных документов:

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс

Адрес, контактные телефоны образовательной организации

Директор _____ Л.Н.Кривоносова
подпись

М.П.

КОПИЯ ВЕРНА

Директор: Л.Н. Кривоносова



МБОУ Можгинского района «Нышинская
средняя общеобразовательная школа»
адрес: 427776 Можгинский район, д. Ныша,
ул. Молодежная, 14
тел. 8341 39 97-2-23
e-mail:nisha_shkola@mail.ru
ИНН 1817005287

« ____ » _____ 20 ____ года

№ _____

Справка-подтверждение

* ФИО ребенка, « ____ » _____ года рождения, зачислена во _____ класс
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района
«Нышинская средняя общеобразовательная школа» на _____
учебный год по _____ общеобразовательной программе.

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор школы: _____ /Кривоносова Л.Н./



КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *Л.Н. Кривоносова*

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в образовательную организацию

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) (И.О. заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с

и на основании

в зачислении Вашего ребенка _____

(указать Ф.И.О. ребенка)

в _____ класс МБОУ «Нышинская СОШ» отказано.

Директор

подпись

Ф.И.О. руководителя ОО

М.П.

_____ 20__ г.



Лилия Берка

Директор: *Л.Н. Кривошова*

Согласие на повторное обучение

Директору МБОУ «Нышинская СОШ»
(наименование организации)

(ФИО директора)

от

(ФИО полностью)

заявление.

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в связи с академической задолженностью по _____ моего ребенка

_____ по итогам 20__-20__ учебного года, даю согласие на повторное обучение ее (его)
в _____ классе в 20__-20__ учебном году.

дата

подпись

ФИО



КОПИЯ ВЕРНА

Директор: *Л. Н. Кривенцова*