

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П.ОСИНОВСКИЙ
МАРКСОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол № 4 от 25.03.2025)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МОУ – СОШ
п. Осиновский Марксовского района
Саратовской области
от 25.03.2025 № 20-Д-С

Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления учащихся

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления учащихся (далее – Положение) регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение – среднюю общеобразовательную школу п. Осиновский Марксовского района Саратовской области (далее – образовательная организация) по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перевода, выбытия и отчисления учащихся из образовательной организации. Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в образовательную организацию и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28.02.2025 года;
- ✓ Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 28.12.2024 года;
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 04.03.2025 года;
- ✓ Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях;
- ✓ Уставом образовательной организации.

1.3. Прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. Прием на обучение по основным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

2. Правила приема учащихся

2.1. Правила приема на уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования должны обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной органами местного самоуправления за образовательной организацией и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Положением.

2.3. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. Образовательная организация размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующим распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за соответствующими конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.5. В первоочередном порядке предоставляются места в образовательной организации:

- ✓ детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
- ✓ детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- ✓ детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Часть 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- ✓ детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и

на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.10. Организация индивидуального отбора при приеме в образовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (Часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.11. Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме граждан для получения общего образования в образовательной организации, по программам основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта (Часть 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.12. 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.

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

- ✓ в электронной форме посредством ЕПГУ;
- ✓ с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- ✓ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- ✓ лично в образовательную организацию.

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

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

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

2.15. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подает (подают) одним из следующих способов:

- ✓ в электронной форме посредством ЕПГУ;

- ✓ с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- ✓ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных пунктами 2.19. и 2.20. Положения, в течение 5 рабочих дней образовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.19. и 2.20. Положения, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.19. и 2.20. Положения, образовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки образовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.19. и 2.20. Положения, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется образовательной организацией в государственную или муниципальную образовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, образовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения образовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, образовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

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

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- ✓ дата рождения ребенка;

- ✓ адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- ✓ адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- ✓ адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- ✓ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- ✓ о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- ✓ согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- ✓ согласие учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного ребенка по адаптированной образовательной программе);
- ✓ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- ✓ родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- ✓ факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- ✓ согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных (Часть 1 статьи 6, статья 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

2.17. Образец заявления о приеме на обучение размещается образовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.18. К заявлению о приеме в образовательную организацию родители (законные представители) детей представляют следующие документы:

- ✓ оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- ✓ копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- ✓ копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- ✓ копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

- ✓ копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- ✓ документ государственного образца об основном общем образовании (для учащихся, поступающих на ступень среднего общего образования);

- ✓ при приеме в течение учебного года предоставляется личное дело учащегося, выданное организацией, и выписка текущих отметок учащегося по всем предметам, заверенная печатью образовательной организации (при отсутствии личного дела учащегося образовательная организация самостоятельно выявляет уровень образования учащегося);

2.19. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- ✓ копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- ✓ копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- ✓ копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- ✓ копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- ✓ копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- ✓ медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным

гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

✓ копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

2.20. Пункт 2.19. Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, предъявляют следующие документы:

- ✓ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ копия паспорта;
- ✓ справку о регистрации по месту жительства.

2.21. Пункт 2.15. и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 2.19. Положения не распространяются на граждан Республики Беларусь.

2.22. По желанию родители (законные представители) могут предоставить:

- ✓ медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- ✓ копию медицинского полиса;
- ✓ заключение ПМПК или выписка Консилиума дошкольного учреждения;
- ✓ иные документы на свое усмотрение.

2.23. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

2.24. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.25. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.19. и 2.20. Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.26. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в образовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему) выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение

документов.

2.27. При приеме на обучение образовательная организация обязана ознакомить учащегося и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

2.28. Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих 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»).

2.29. В процессе приема учащегося в образовательную организацию подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.30. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение:

- ✓ ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.4. Положения;

- ✓ ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.4. Положения.

2.31. Количество классов в образовательной организации 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. Предельная наполняемость классов устанавливается в количестве 20 учащихся.

2.32. Прием и обучение детей на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

2.33. Распорядительные акты образовательной организации о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

2.34. На каждого ребенка, принятого в образовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

3. Приём детей в первый класс

3.1. Получение начального общего образования в образовательной организации начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

3.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.5. – 2.8. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

3.6. Администрация образовательной организации при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- ✓ входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию;
- ✓ перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации;
- ✓ сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- ✓ контактные телефоны для получения информации.

3.8. Образовательная организация с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) информацию:

- ✓ о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района;
- ✓ о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.9. Прием детей в 1-ые классы на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы с каждым учащимся.

4. Приём учащихся в 10-й класс

4.1. В 10-е классы образовательной организации принимаются выпускники 9-х классов, окончившие вторую ступень общего образования, по личному заявлению (при достижении возраста 18 лет) или по заявлению родителей (законных представителей).

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

4.3. Количество набираемых 10-х классов определяется образовательной организацией в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

5. Перевод учащихся в следующий класс

5.1. Учащиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением Педагогического совета образовательной организации переводятся в следующий класс. Предложение о переводе учащихся вносит Педагогический совет.

5.2. Приказом по образовательной организации утверждается решение Педсовета о переводе учащихся. При этом указывается их количественный состав.

5.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

5.7. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.8. 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. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «условно переведен». Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

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

5.10. Образовательная организация создает учащимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Образовательная организация осуществляет следующие функции:

- ✓ знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- ✓ письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- ✓ проводит специальные занятия с целью усвоения учащимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- ✓ своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах;
- ✓ проводит по мере готовности учащегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету;
- ✓ форма аттестации (устно, письменно) определяется в договоре, преподающих данный учебный предмет.

Родители (законные представители) учащегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

5.11. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей). Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для учащихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

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

5.12. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

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

5.15. Учащиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность 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.

5.16. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5.17. 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. Образовательная организация ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

5.18. Учащиеся 1 класса на повторный курс обучения не оставляются.

5.19. Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе trimestровые и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

5.20. После издания приказа о переводе учащихся в следующий класс, ответственный за оформление личных дел учащихся обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору образовательной организации на утверждение.

6. Порядок и условия осуществления перевода учащихся в другие образовательные организации

6.1. Порядок и условия осуществления перевода учащихся из образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода учащегося из организации (далее – исходная организация, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- ✓ по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- ✓ в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

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

6.2. Учредитель образовательной организации (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

6.3. Перевод учащихся не зависит от периода (времени) учебного года.

6.4. Перевод совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей).

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

- ✓ осуществляют выбор принимающей организации;
- ✓ обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- ✓ при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- ✓ обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

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

6.4.4. Исходная организация выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

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

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

6.4.6. Указанные в пункте 6.4.4. документы представляются совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении учащегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

6.4.7. Зачисление учащегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации

(уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 6.4.4, с указанием даты зачисления и класса.

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

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

6.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности образовательной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться учащиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 6.2. О предстоящем переводе образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.2., на перевод в принимающую организацию.

6.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, образовательная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся 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 исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, 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 исходной организации 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 образовательной

организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

✓ в случае отказа аккредитационного органа образовательной 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 исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

6.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.5.1, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

✓ информации, предварительно полученной от образовательной организации, о списочном составе учащихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

✓ сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

6.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них учащихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода учащихся.

6.5.5. Образовательная организация доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из образовательной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.2, 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.

6.5.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.2., образовательная организация издает распорядительный акт об отчислении учащихся 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).

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

6.5.8. Образовательная организация передает в принимающую организацию списочный состав учащихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 6.2, личные дела учащихся.

6.5.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении учащихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной

программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении учащегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

6.5.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на учащихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 6.2.

7. Основания отчисления и восстановления учащихся

7.1. Учащийся может быть отчислен из образовательной организации:

- ✓ в связи с получением образования (завершением обучения);
- ✓ по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в т.ч. в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ✓ в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в организацию (согласно п.2 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- ✓ за неисполнение или нарушение Устава образовательной организации, Правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и образовательной организации, в т.ч. в случае ликвидации образовательной организации.

7.2. Отчисление учащегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.13 № 185 (ч.12.ст.43 «Об образовании в РФ»).

7.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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.

7.4. Образовательная организация незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания в комитет образования администрации Марковского муниципального района Саратовской области. Комитет образования администрации Марковского муниципального района Саратовской области и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из образовательной организации, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

7.5. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

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

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

7.8. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации в другую принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.9. Отчисление учащегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с порядком перевода лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы.

7.10. Отчисление по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по заявлению учащегося или родителей (законных представителей) учащегося.

В заявлении указываются:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- ✓ дата и место рождения;
- ✓ класс обучения;
- ✓ причины оставления организации.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, образовательная организация испрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

При поступлении заявления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, образовательная организация испрашивает письменное согласие на отчисление у родителей (законных представителей) учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

7.11. Отчисление из образовательной организации оформляется приказом директора образовательной организации с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета учащихся.

7.12. При отчислении образовательная организация выдает заявителю следующие документы:

- ✓ личное дело учащегося;
- ✓ ведомость текущих оценок, которая подписывается директором образовательной организации и заверяется печатью;
- ✓ документ об уровне образования (при его наличии);
- ✓ медицинскую карту учащегося.

7.13. Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программ и (или) отчисленным из организации выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца (приложение 1).

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

7.15. Участникам ГИА, не прошедшим ГИА по обязательным учебным предметам или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА по русскому языку и (или) математике базового уровня в сроки и в формах, устанавливаемых настоящим Положением, но не ранее 1 сентября текущего года. Для повторного прохождения ГИА участники ГИА восстанавливаются в образовательной организации на срок, необходимый для прохождения ГИА (согласно п. 92 приказа Министерства просвещения РФ от 07.11.2018 №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»).

8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении учащихся

8.1. В случае отказа гражданам в приеме и других разногласий при переводе, отчислении и исключении учащихся родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов образовательной организации. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору образовательной организации, в органы, осуществляющие управление в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровней, в органы местного самоуправления.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете образовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления учащихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1 к Положению о
правилах приема, перевода,
выбытия и отчисления учащихся

Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа
п. Осиновский Марковского района Саратовской области

Школьная ул., д. 8, Саратовская область, Марковский район, п. Осиновский, 413076
Тел./факс 8(84567) 5-89-76; e-mail: Osinovka76@yandex.ru;
<https://shkolaosinovskijmarks-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>
ОКПО 36190269; ОГРН 1026401771373; ИНН/КПП 6443012694/644301001

Справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. обучался (обучалась) в муниципальном общеобразовательном учреждении – средняя общеобразовательная школа п. Осиновский Марковского района Саратовской области в _____ учебном году в _____ классе и получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин | Годовая отметка за последний год обучения | Итоговая отметка | Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации, или количество баллов по результатам государственной итоговой аттестации |
|-------|---|---|------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Директор _____
(подпись)

(Ф. И. О.)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. регистрационный № _____

(М.П.)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа
п. Осиновский Марковского района Саратовской области**

Школьная ул., д. 8, Саратовская область, Марковский район, п. Осиновский, 413076

Тел./факс 8(84567) 5-89-76; e-mail: Osinovka76@yandex.ru;

<https://shkolaosinovskijmarks-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

ОКПО 36190269; ОГРН 1026401771373; ИНН/КПП 6443012694/644301001

Справка о периоде обучения в образовательной организации, реализующей основные образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. обучался (обучалась) в муниципальном общеобразовательном учреждении – средняя общеобразовательная школа п. Осиновский Марковского района Саратовской области в _____ учебном году в _____ классе и получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

| № п/п | Наименование учебных предметов, дисциплин | учебных курсов, | Отметки за 20__ /20__ учебный год (____ класс) | | |
|-------|---|-----------------|---|-------------|-----------------------------|
| | | | I триместр | II триместр | Текущие отметки за триместр |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Директор _____
(подпись)

(Ф. И. О.)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. регистрационный № _____

(М.П.)

Приложение 2 к Положению о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления учащихся

Образец заявления

Директору МОУ – СОШ п. Осиновский
Марковского района Саратовской области
Иванову Ивану Ивановичу
от Смирновой Марии Евгеньевны,
зарегистрированной по адресу:
Марковский район, п. Осиновский, ул.
Неизвестная, д. 7, кв. 11,
проживающей по адресу: Марковский
район, п. Осиновский, ул. Первомайская, д.
5, кв. 3,
контактный телефон: 8 (987) 651-43-42
адрес электронной почты: smirnova@df.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка Смирнову Светлану Сергеевну 13.04.20__ года рождения, зарегистрированную по адресу: Марковский район, п. Осиновский, ул. Неизвестная, д. 7, кв. 11, проживающую по адресу: Марковский район, п. Осиновский, ул. Первомайская, д. 5, кв. 3, в 5-й класс МОУ – СОШ п. Осиновский Марковского района Саратовской области во внеочередном порядке.

Уведомляю о потребности моего ребенка Смирновой Светланы Сергеевны в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе МОУ – СОШ п. Осиновский Марковского района Саратовской области.

30.09.202_

Смирнова

М.Е. Смирнова

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка Смирновой Светланы Сергеевны обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения на родном русском языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся МОУ – СОШ п. Осиновский Марковского района Саратовской области, ознакомлен(а).

30.09.202_

Смирнова

М.Е. Смирнова

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

30.09.202_

Смирнова

М.Е. Смирнова

Приложения к заявлению:

- копия паспорта Смирновой Марии Евгеньевны на 5 л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о рождении Смирновой Светланы Сергеевны на 1 л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о регистрации Смирновой Светланы Сергеевны по месту жительства на 1 л. в 1 экз.;
- справка с места работы Смирновой Марии Евгеньевны на 1 л. в 1 экз.;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, выданного в отношении Смирновой Светланы Сергеевны, на 3 л. в 1 экз.

30.09.202_

Смирнова

М.Е. Смирнова

Директору МОУ – СОШ п. Осиновский
Марксовского района Саратовской области

от _____,
зарегистрированного(ой) по _____ адресу:
_____,
проживающего(ей) по _____ адресу:
_____,
контактный телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка _____ года рождения, зарегистрированную по адресу: _____, проживающую по адресу: _____, в _-й класс.

дата

подпись

расшифровка подписи

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

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся МОУ – СОШ п. Осиновский Марксовского района Саратовской области, ознакомлен(а).

дата

подпись

расшифровка подписи

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

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложения к заявлению:

- ✓ копия паспорта _____ на _ л. в _ экз.;
- ✓ копия свидетельства о рождении _____ на _ л. в _ экз.;
- ✓ копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на _ л. в _ экз.;
- ✓ _____

дата

подпись

расшифровка подписи