

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета Протокол № 11 от 06 июля 2021	Согласовано с Советом Школы Протокол № 5 от 06 июля 2021	Утверждаю Директор школы Труков В.Ю. Приказ № 175 от 23 сентября 2021
---	--	--

Положение
о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении Богдашкинской средней школе имени Героя Советского Союза П.В.Лаптева муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения Богдашкинской средней школы имени Героя Советского Союза П.В.Лаптева муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- с Конституцией Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012г, с изменениями и дополнениями,
- Приказа Министерства образования и науки России от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановления администрации МО «Цильнинский район», регламентирующее закрепление территорий муниципального образования за конкретными муниципальными общеобразовательными организациями;

1.2. Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся (далее – Правила) определяются учредителем – Администрацией муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Уставе Богдашкинской средней школы имени Героя Советского Союза П.В.Лаптева муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила приема, перевода и отчисления обучающихся Богдашкинской средней школы имени Героя Советского Союза П.В.Лаптева муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

2. Правила приёма граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение Богдашкинскую среднюю школу имени Героя Советского Союза П.В.Лаптева муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области

2.1. Общие требования к правилам приема граждан в Богдашкинскую среднюю школу имени Героя Советского Союза П.В.Лаптева МО «Цильнинский район» Ульяновской области

2.1.1. В школу принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории, закрепленной за Богдашкинской средней школой имени Героя Советского Союза П.В.Лаптева МО «Цильнинский район» Ульяновской области и имеющие право на получение обязательного общего образования.

2.1.2. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.1.3. До начала приема документов школа информирует граждан через средства массовой информации, сайт школы о начале приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.1.4. Школа гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.1.5. Школа не вправе отказать в обучении гражданам, проживающим в его микрорайоне. Гражданам, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на территории закрепленного за школой микрорайона, может быть отказано в приёме только по причине:

- отсутствия свободных мест, то есть, если предельная численность контингента обучающихся превышает контрольные нормативы, указанные в лицензии;

2.1.6. Прием граждан в школу, а также перевод обучающихся из других Учреждений производится в течение всего года во все классы. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора школы, образовательной программы, формы получения образования, реализующихся в системе образования муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

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

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

2.1.9. Прием граждан в школу не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу школы.

Не допускается установление школой определенной фиксированной платы за каждого обучающегося под видом добровольных пожертвований родителей (законных представителей), «спонсорской помощи».

2.1.10. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.1.12. При приеме граждан в школу необходимо ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.1.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

сроков подачи заявления не применяются.

2.1.14. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.1.15. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, при зачислении на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в общеобразовательные учреждения, в которых обучаются их братья и (или) сестры;

- дети, проживающие в местности, закрепленной за школой (наличие прописки в другой местности не может быть причиной отказа в приеме документов и зачислении);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- другие лица, имеющие льготы по зачислению в школу, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.16. Заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале регистрации приема документов, который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями делопроизводства.

После регистрации заявления заявителю выдается расписка о приеме документов (*приложение № 2*), заверенная подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью школы, содержащая следующую информацию:

- входящий номер (номер расписки должен совпадать с учетным номером заявления) и дата регистрации заявления о приеме в школу;

- перечень представленных документов и отметка об их получении;

- контактные телефоны школы для получения информации;

- телефоны отдела образования администрации муниципального образования «Цильнинский район».

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения

ребенка.

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

2.1.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети «Интернет»

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

2.1.20. При отсутствии у поступающего для обучения в школу документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (аттестат, личное дело, табель), он может быть зачислен в школу условно, сроком до одного, а в исключительных случаях, сроком до двух месяцев, при письменном обязательстве родителей (законных представителей) предоставить документы в указанный срок.

По истечении установленного срока школа имеет право по согласию родителей (законных представителей) провести проверку знаний обучающегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения обучающимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе обучающегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний.

2.1.21. При приеме в школу необходимо получить письменное согласие от заявителя на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности персональных данных.

2.1.22. Запись о приеме (отметка номера приказа о приеме на обучение) вносится в алфавитную книгу, классный журнал, в личное дело обучающегося. Личное дело (при его отсутствии и поступающих в первый класс) на вновь прибывших заводится в течение пяти дней.

2.1.23. Количество открываемых в школе 1-х, 5-х, 10-х классов должно обеспечить прием всех детей, имеющих право на получение образования соответствующего уровня и проживающих в микрорайоне школы.

2.1.24. Если обучающийся не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом школы, то с письменного согласия родителей (законных представителей) школа предоставляет ему возможность выбора формы дальнейшего изучения иностранного языка: - продолжить изучение иностранного языка в другом образовательном учреждении по договору; - продолжить изучение иностранного языка в форме семейного обучения или самообразования.

2.1.25. При приеме в школу граждан, слабо владеющих русским языком, создаются условия для овладения русским языком в виде выделения часов на дополнительные индивидуальные занятия.

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

2.2. Общие требования к правилам приёма граждан на уровень начального общего образования

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

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

2.2.3. Прием заявлений в первый класс учреждения для закрепленных лиц и детей, пользующихся преимущественным правом приема в ОО, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов. В остальных случаях - в течение 3 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года и доводится до сведения родителей.

2.2.4. Учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем или позднем возрасте.

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

2.3. Общие требования к правилам приема граждан на уровень основного общего образования

2.3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы уровня начального общего образования, переводятся на уровень основного общего образования.

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

2.3.3. Прием обучающихся на уровень основного общего образования в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего соответствующую общеобразовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в п. 2.1. настоящего Положения.

2.4. Общие требования к правилам приёма обучающихся на уровень среднего общего образования

2.4.1. Прием граждан в учреждение на уровень среднего 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, оригинала документа государственного образца об основном общем образовании ребенка.

2.4.2. Комплектование десятых классов проводится школой с соблюдением принципов общедоступности и бесплатности получения всеми гражданами среднего общего образования.

Количество десятых классов, открываемых в школе, должно обеспечить прием всех обучающихся, освоивших программу основного общего образования данной школы.

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

Зачисление обучающегося, получившего основное общее образование в другом образовательном учреждении, оформляется приказом директора школы о приеме и доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

2.4.4. Прием граждан из учреждений среднего профессионального образования, реализующих общеобразовательные программы, осуществляется на основании академической справки. Если гражданам, оставившим учреждение среднего профессионального образования, какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) не могут быть зачтены по причине их отсутствия в академической справке, то их зачисление в школу осуществляется с условием последующей сдачи задолженности по данным дисциплинам (разделам дисциплин) в течение учебного года.

2.4.5. Прием граждан из учреждений среднего профессионального образования в 11 -й класс школы осуществляется не позднее, чем за три месяца до начала государственной (итоговой) аттестации.

2.5. Правила перевода и отчисления обучающихся

2.5.1. Общие требования к правилам комплектования контингента обучающихся

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

2.6. Общие требования к правилам перевода обучающихся

2.6.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом школы в соответствии с его компетенцией, определенной уставом школы.

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

2.6.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

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

2.6.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.6.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается комиссия.

2.6.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

2.6.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей

(законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.6.9. Школа должна создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Школа обязана:

- ознакомить родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно проинформировать родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- ознакомить обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводить специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомлять родителей о ходе ликвидации задолженности; по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах (перевод в следующий класс или дальнейший выбор форм получения образования, повторный срок обучения);
- проводить по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по школе в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

2.6.10. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

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

- с учителями данной школы или любого другого образовательного учреждения в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;

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

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

2.6.13. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования (IV, IX классов). Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

2.6.14. Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведенным условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

2.6.15. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения продолжают получать образование в иных формах. Повторное обучение в 10-х, 11-х классах не предусмотрено.

2.6.16. Решение о повторном обучении принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения. На основании решения педагогического совета школы директором издается приказ.

2.6.17. Обучающимся, не прошедшим ГИА 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 дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и формах, устанавливаемых настоящим Порядком.

2.6.18. Выпускники девятых классов, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные отметки, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

2.6.19. Выпускникам одиннадцатых классов, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении; они вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно, но не ранее чем через год.

2.7. Общие требования к правилам отчисления обучающихся

2.7.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава школы на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.7.2. Школа:

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

2.7.3. Отчисление по состоянию здоровья производится только с согласия родителей (законных представителей) по заключению государственной психолого-медико-педагогической комиссии, когда обучающийся по причине заболевания (умственная отсталость, существенные физиологические недостатки и с ограниченными возможностями здоровья и т.д.) не может осваивать программу общего образования, реализуемую школой.

В случае если обучающийся способен обучаться по указанной программе, но в силу заболевания не имеет физической возможности посещать занятия, школа обеспечивает ему обучение на дому.

2.7.4. Основанием к отчислению обучающихся в связи с завершением основного общего и среднего общего образования является успешное освоение ими образовательной программы, прохождения государственной итоговой аттестации и получение документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

2.7.5. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другое Учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этого Учреждения и успешном прохождении им аттестации.

При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования муниципального образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных

организаций;

Перевод в другое Учреждение осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования Учреждения, в котором будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора школы.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.7.6. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей).

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

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

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

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

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

2.7.8. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

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

2.7.10. Отчисление обучающегося в связи с переводом в образовательные учреждения среднего профессионального образования производится с согласия родителей (законных представителей), администрации МО «Цильнинский район».

2.7.11. Отчисление в связи с оставлением обучающегося, достигшего 15-летнего возраста, образовательного учреждения до получения им общего образования производится при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) с согласия администрации МО «Цильнинский район» и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя директора об оставлении обучающимся школы.

Школа принимает письменное заявление родителей (законных представителей) на отчисление обучающегося, которое подается на имя директора с указанием причин отчисления и образовательного учреждения (формы обучения), в котором планируется освоение программы общего образования (*приложение № 4*) и рассматривает поступившее заявление в семидневный срок со дня регистрации на заседании педагогического совета.

После принятия решения о согласии на отчисление обучающегося школа предоставляет на согласование в администрацию МО «Цильнинский район» пакет документов:

- заявление родителей (законных представителей);

- ходатайство Школы об отчислении обучающегося;

- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;

- согласие органа опеки и попечительства (в случае оставления учреждения детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей);

- справку о посещаемости и успеваемости обучающегося;

- акт о проделанной работе с обучающимся;
- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления Школы.

Ходатайство Школы об отчислении обучающегося, достигшего пятнадцати лет рассматривается в администрации МО «Цильнинский район».

Администрация МО «Цильнинский район» в семидневный срок со дня регистрации рассматривает документы и по результатам рассмотрения документов принимает решение о согласии или отказе в согласии на оставление обучающимся школы.

В срок не более двух дней после принятия решения об оставлении обучающимся, достигшим возраста 15 лет, школы до получения общего образования выписка из решения заседания администрации МО «Цильнинский район», а также документы, предоставленные школой, передаются на рассмотрение в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в двухнедельный срок со дня регистрации поступивших документов рассматривает их в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей школы. По результатам рассмотрения выносит постановление о согласии (отказе в согласии) на оставление обучающимся школы, копия постановления выдается заявителям и направляется в отдел образования.

На основании согласия родителей (законных представителей), решения администрации МО «Цильнинский район» и постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося, директор издает приказ об отчислении.

Администрация МО «Цильнинский район» совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы общего образования по иной форме обучения.

В случае несогласия на отчисление обучающегося школа организует его дальнейшее обучение.

Вопрос об отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, до получения им общего образования должен быть рассмотрен в течение 30 дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей) в школе.

2.7.12. Отчисление обучающегося в связи с решением суда о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в соответствии с пунктом 5 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.7.13. Отчисление на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение открытого типа в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

2.7.14. Отчисление в связи с определением обучающегося в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационные центры, социальные приюты, центры помощи детям) осуществляется на основании решения органов опеки и попечительства. Прием в специализированные учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Личное дело обучающегося передается по месту нахождения социального приюта через органы опеки и попечительства.

2.7.15. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится на основании свидетельства о смерти.

2.7.16. Документы об отчислении обучающегося хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре школы.

2.7.17. Школа несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области

образования.

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

2.7.19. Отчисление обучающегося без продолжения общего образования является нарушением законодательства Российской Федерации в области образования. Ответственность за данное нарушение несет директор школы и родители (законные представители) обучающегося.

3. Заключительные положения

3.1. Спорные вопросы по приему, переводу и отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями), обучающимися и администрацией школы, регулируются комиссией администрации МО «Цильнинский район» на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.2. Прием граждан, избравших очную, очно-заочную, заочную как форму получения образования, производится на общих основаниях и в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Ответственность за сохранность контингента обучающихся на всех уровнях обучения несет директор школы.

Директору Богдашкинской средней школы имени Героя
Советского Союза П.В.Лаптева
МО «Цильнинский район» Ульяновской области

(ФИО (последнее-при наличии) родителей
(законных представителей)

Адрес места жительства родителей: _____

Регистрационный (учетный номер)

Адрес места жительства ребенка: _____

Контактные телефоны родителей: _____

**Заявление
о приеме в 1 класс**

Прошу принять моего ребенка _____
ФИО (последнее-при наличии) ребенка

«_____» _____ года рождения, место рождения _____,

в _____ класс Богдашкинской средней школы имени Героя Советского Союза П.В.Лаптева
МО «Цильнинский район» Ульяновской области.

На основании п. 6. ст. 14, п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012
№273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать
для моего ребёнка изучение _____ языка как родного
языка и литературного чтения на родном _____ языке.
Язык обучения _____.

Ознакомлен(а) с:

- Уставом школы;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной аккредитации;
- Образовательной программой ООП НОО;
- Правилами внутреннего распорядка учащихся;
- Режимом занятий учащихся;
- Положением о школьной форме.

Мой(я) сын (дочь) обучается в данной школе в _____ классе.

«_____» _____ 20__ года

Подпись

Расшифровка

Расписка

о получении документов о приеме в МОУ Богдашкинскую среднюю школу имени Героя Советского Союза П.В.Лаптева МО «Цильнинский район» Ульяновской области

Документы на имя _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Регистрационный номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
(перечень представленных документов):

1. Заявление о приеме ребенка в 1 класс МОУ Богдашкинской средней школы имени Героя Советского Союза П.В.Лаптева
2. Свидетельство о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

приняты в Богдашкинскую среднюю школу имени Героя Советского Союза П.В.Лаптева

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ответственное лицо, принявшее документ _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г. Директор школы _____ А.Н.Сультеева

Телефоны для получения информации: МОУ Богдашкинская средняя школа тел. 8(84245)-41-4-26
Управление образования Администрации МО «Цильнинский район»: тел. 9-2-23-16

Образец согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,				
	(ФИО представителя полностью)			
зарегистрированный по адресу				
	(адрес представителя)			
	(адрес представителя - продолжение)			
паспорт (представителя)		№	выдан	
	(серия)	(номер)		(наименование выдавшего органа, дата выдачи)
	(наименование выдавшего органа, дата выдачи – продолжение)			
действуя в интересах субъекта персональных данных				
	(ФИО субъекта персональных данных)			
зарегистрированного по адресу				
	(адрес субъекта персональных данных)			
	(адрес субъекта персональных данных - продолжение)			
		№	выдан	
(наименование док-та удостоверяющего личность)	(серия)	(номер)		(наименование выдавшего органа, дата выдачи)
	(наименование выдавшего органа, дата выдачи – продолжение)			
на основании				
	(наименование, номер и дата выдачи документа, устанавливающего полномочия представителя)			

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку МОУ Богдашкинской СШ, расположенной по адресу: 433600, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Богдашкино, переулок Ленина, дом 3 (далее – Оператор), персональных данных субъекта персональных данных (далее - Обучающийся), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включающих:

(при согласии на обработку указанных персональных данных поставить отметку- «галочку» о согласии в соответствующем боксе, при несогласии поставить крестик и (или) зачеркнуть)

1. Сведения личного дела Обучающегося:

- .. фамилия, имя, отчество;
- .. дата рождения;
- .. пол;
- .. № свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства
- .. № паспорта, дата выдачи паспорта, кем выдано;
- .. данные ОМС (страховой полис)
- .. дата поступления в Школу, в какой класс поступил, номер и дата приказа о поступлении;
- .. дата выбытия из Школы, из какого класса выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причины выбытия, метка о выдаче личного дела;
- .. где воспитывался и обучался до поступления в первый класс;
- .. сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе наименование школы и класса из которых прибыл Обучающийся, а также наименование школы и класса, в которые выбыл Обучающийся;
- .. домашний адрес;

2. Сведения о родителях (законных представителях):

- .. фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей);
- .. место работы
- .. занимаемая должность
- .. контактные телефоны

3. Сведения о семье:

- .. Состав семьи

- .. Категория семьи по социальному статусу для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- .. Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

4. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

- .. Форма получения образования и специализация;
- .. Изучение родного и иностранных языков;
- .. Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий и причины отсутствия на них; поведение в школе; успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации; расписание занятий; выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах, поощрениях и т.п.);
- .. занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях;
- .. состояние физической подготовленности;
- .. информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

5. Дополнительные данные:

- .. состояние здоровья, включая данные о медицинской группе;
- .. Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.
- .. Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся:
 - фотографии учащегося.
 - информация о портфолио обучающегося;
 - сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
 - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
 - виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением - выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание.

в целях обработки, регистрации сведений, необходимых для оказания услуг в области образования, обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в РФ", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами РФ в области образования.

Согласие действует	
	(срок действия)

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с персональными данными субъекта персональных данных, включающие сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Оператор вправе обрабатывать персональные данные субъекта посредством внесения их в электронную базу данных и размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам школы. Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое настоящее Соглашение посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего Соглашения на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить обработку персональных данных субъекта персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрена обязанность Оператора по обработке и хранению персональных данных субъекта персональных данных в течение более длительного срока.

