

МКОУ Карповская средняя общеобразовательная школа
Тюменцевского района Алтайского края

Согласовано	Принято
Родительский совет школы	Педагогический совет
Протокол № 3 от 26.06.2023г.	Протокол № 6 от 26.06.2023г.

приказ №30 от 27.06.2023г.

**Порядок приема, перевода, отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования
МКОУ Карповской СОШ**

1. Общее положение

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 177 от 12.03.2014 «Об утверждении порядка 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 соответствующего уровня и направленности», Федерального закона от 25.07.2002г №115ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Устава МКОУ Карповской СОШ.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования при приеме граждан в МКОУ Карповскую СОШ (далее - Учреждение), переводе внутри учреждения, отчислении учащихся из Школы и обеспечения их права на получение общего образования.

2. Правила приема учащихся в Школу

2.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования в МКОУ Карповская СОШ Тюменцевского района Алтайского края.

2.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МКОУ Карповская СОШ на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, краевого и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

2.4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Правила приема в МКОУ Карповская СОШ на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

2.5. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района осуществляется Постановлением Администрации Тюменцевского района Алтайского края "Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (казёнными) общеобразовательными учреждениями Тюменцевского района Алтайского"

2.6. МКОУ Карповская СОШ размещает на своём информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующий распорядительный акт органа местного самоуправления Тюменцевского района по решению вопросов местного значения в сфере образования о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.7. Правила приема в МКОУ Карповская СОШ на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются общеобразовательной организацией самостоятельно.

2.8. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях 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 общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.9. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2.10. Прием на обучение в МКОУ Карповская СОШ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.11. 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 государственную или 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](#).

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

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

2.13. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.14. В приеме в МКОУ Карповская СОШ 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 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.16. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

2.17. При приеме на обучение общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.18. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.19. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

2.21. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 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 или поступающего;
 - о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
 - о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (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 поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего 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 или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
 - согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.22. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (приложение 1).

2.23. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, 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).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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

2.24. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.25. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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 общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение 2).

2.27. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.28. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

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

3. Правила приема детей в первый класс образовательного учреждения

3.1 Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту проживания их семей, указанных в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального

закона от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации», дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс

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

3.2. МКОУ Карповская СОШ с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Администрации Тюменцевского района Алтайского края "Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (казёнными) общеобразовательными учреждениями Тюменцевского района Алтайского"

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

МКОУ Карповская СОШ, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в пункте 3.1, может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.3. Для приема в 1 класс родители (законные представители) подают заявление по установленной форме, в котором указываются сведения, определенные пунктом 2.21. настоящего Положения.

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.9. Зачисление оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде Учреждения в день издания приказа. Данные о ребенке, зачисленном в первый класс, вносятся в Алфавитную книгу в день издания приказа.

4. Правила приема обучающихся в связи с переводом из другого образовательного учреждения.

4.1. Прием учащихся в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления (приложение № 3) родителей (законных представителей) при предоставлении следующих документов:

а) личное дело учащегося с годовыми оценками, заверенного печатью школы, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;

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

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

4.2. Указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.3. При приеме (перевод) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

4.4. Зачисление обучающегося в МКОУ Карповская СОШ в порядке перевода оформляется распорядительным актом директора школы (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4,1 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса. Данные об учащемся, зачисленном в МКОУ Карповская СОШ, вносятся в Алфавитную книгу учащихся в день издания приказа.

4.5. МКОУ Карповская СОШ 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 МКОУ Карповская СОШ. (приложение 4)

4.6. Заявление о приеме на обучение обязательно регистрируется в журнале приема заявлений, в котором отмечается перечень предоставленных документов, выдается расписка, подтверждающая регистрацию заявления и получение предоставленных документов.

4.7. В случае невозможности предоставления документов, указанных в п.4.1., Учреждение делает официальный запрос в образовательную организацию, в которой обучался учащийся до прибытия в МКОУ Карповская ООШ, с просьбой о выдаче необходимых документов.

5. Правила приема в Учреждение для получения среднего общего образования.

5.1. Прием учащихся на уровень среднего общего образования осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с учетом мнения учащегося. (приложение 5)

5.2. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

5.3. Прием учащихся в профильный класс осуществляется в соответствии с «Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МКОУ Карповской СОШ для получения среднего общего образования в профильный класс»

5.4. Зачисление на обучение по образовательной программе среднего общего образования оформляется приказом в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявления и документов.

5.5. Сведения об учащемся вносятся в Алфавитную книгу в день издания приказа о зачислении.

6. Порядок и основания перевода учащихся

6.1. Перевод учащегося в следующий класс.

6.1.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы и успешно прошедшие промежуточную аттестацию (порядок и условия проведения промежуточной аттестации регламентируются локальным нормативным актом «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся») переводятся в следующий класс приказом директора Учреждения по решению педагогического совета Учреждения.

6.1.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Учреждение обязано письменно уведомить учащегося и его родителей (законных представителей) об образовании академической задолженности, сроках и формах ее ликвидации.

6.1.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Школа обязана создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременной ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

6.1.4. Повторная промежуточная аттестация осуществляется не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательным учреждением в соответствии с локальным нормативным актом «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».

6.1.5. В случае неликвидации в установленные сроки академической задолженности, учащиеся, 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.

6.1.6. Решение о переводе учащегося на повторное обучение, на обучение по адаптированным образовательным программам или по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом Учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.1.7. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

6.2. Перевод учащихся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.2.1. Перевод учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, при возникновении неликвидированной академической задолженности, оформляется приказом директора Учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося и с учетом мнения учащегося.

6.2.1. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом «Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению».

6.3. Перевод на обучение по адаптированным образовательным программам.

6.3.1. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК). Родители (законные представители) в этом случае дополнительно предоставляют оригинал заключения ПМПК с соответствующей рекомендацией. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе оформляется приказом директора по Учреждению.

6.3.2. Родители (законные представители) предоставляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующей рекомендацией.

6.4. Перевод на обучение на дому.

6.4.1. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, может быть организовано обучение на дому по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Основаниями для издания директором Учреждения приказа об организации обучения на дому являются:

-заключение медицинской организации;

-письменное заявление родителей (законных представителей) учащегося.

6.4.2. Порядок обучения детей на дому осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом «Положение о порядке организации обучения на дому».

6.5. Перевод на другие формы обучения.

6.5.1. Перевод учащегося на другие формы обучения (с очного обучения на очно-заочную, заочную формы или наоборот) осуществляется приказом директора Учреждения на основании письменного заявления учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с учетом его мнения.

6.6. Перевод учащегося в другое образовательное учреждение.

6.6.1. Перевод учащегося в другую образовательную организацию, реализующую программу соответствующего уровня, регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 177 от 12.03.2014 «Об утверждении порядка 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 соответствующего уровня и направленности».

6.6.2. Данный порядок распространяется на случаи, когда перевод осуществляется:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, 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.

6.6.3. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, учащийся 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет администрации Тюменцевского района по образованию для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в учреждение с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию.

7. Порядок и основания отчисления учащихся.

7.1. Отчисление учащихся из Учреждения допускается в случае:

а) завершения основного общего и среднего общего образования с выдачей документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

б) досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.2. настоящего Положения.

7.2. Досрочное отчисление учащихся из Учреждения производится по следующим основаниям:

а) по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством РФ в области образования, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Учреждения, в том числе ликвидации Учреждения.

7.3. При досрочном отчислении из Учреждения в порядке перевода совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося подают в Учреждение заявление об отчислении учащегося (Приложение 7). Заявление об отчислении может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

7.4. Отчисление в порядке перевода учащегося оформляется приказом директора Учреждения об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации, издаваемый в трехдневный срок. Одновременно в Алфавитной книги заносится номер и дата приказа и указывается причина выбытия. В личное дело учащегося в графе о выбытии указывается новое место учебы, № приказа о выбытии, запись заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью. Родителям (законным представителям) учащегося выдается личное дело, документ, содержащий информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью руководителя.

7.5. Принимающее Учреждение в течение двух рабочих дней письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося.

7.6. Сведения об отчислении обучающегося вносятся в классный журнал, в алфавитную книгу записи учащихся в день издания приказа.

При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении установленного организацией образца (приложение 8).

7.7. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных поступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

7.8. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения их родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Тюменцевского района. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства Тюменцевского района.

7.9. Учреждение незамедлительно обязано письменно проинформировать Комитет администрации Тюменцевского района по образованию об отчислении учащегося из образовательного учреждения. Комитет по образованию и родители (законные представители) несовершеннолетнего, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

7.10. Отчисление учащегося из Учреждения, как мера дисциплинарного взыскания, оформляется приказом директора Учреждения, который доводится до учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия учащегося в Учреждении. Отказ учащегося, родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом оформляется соответствующим актом.

7.11. Учащиеся, родители (законные представители) учащегося вправе обжаловать в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применения к учащемуся.

7.12. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

7.13. Не допускается отчисление учащихся как мера дисциплинарного взыскания во время болезни, каникул.

7.14. Основанием для отчисления учащегося (прекращения образовательных отношений) является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты издания приказа об отчислении из Учреждения.

7.15. Отчисление учащегося оформляется приказом директора с указанием причины выбытия. Одновременно в Алфавитной книге делается запись: номер и дата приказа, указывается причина выбытия.

7.16. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из ОУ, справку в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.17. Сведения о выдаче документа об образовании записываются в книге выдачи аттестатов об образовании или книге регистрации выдачи свидетельств об обучении, сведения о выдаче справки об обучении – в журнале учета справок об обучении.

8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении граждан в общеобразовательных учреждениях

8.1 Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями), обучающимися и администрацией школы, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8.2. В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение и других разногласий при переводе и отчислении учащихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в комитет администрации Тюменцевского района по образованию.

Регистрационный номер
№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МКОУ Карповской СОШ
Е.Е. Лисовол
родителя (законного представителя)
ФИО _____

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего (ю) сына (дочь) (Ф.И.О.) (последнее при наличии)

в ____ класс МКОУ Карповская СОШ для получения начального общего, основного общего образования в очной форме (очно-заочной, заочной)

Дата рождения ребенка _____ место рождения _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) матери _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) отца _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) _____

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке) _____

Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного) _____

С уставом МКОУ Карповской СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МКОУ Карповской СОШ, основными образовательными программами, реализуемыми МКОУ Карповской СОШ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Права и обязанности обучающихся ознакомлен ____.

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

Перечень прилагаемых документов:

Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Копия свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство заявителя.

Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства

Справка с места работы родителя(ей) (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)

Для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации

Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

подпись

расшифровка

РАСПИСКА

в получении документов о приеме в МКОУ Карповская СОШ
Заявитель

_____ (Ф. И. О. заявителя)
предоставил(а) для зачисления _____, _____ г. р.,
_____ (Ф. И. О. ребенка)

следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о оставлении
1	Заявление о приеме, регистрационный №	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
5	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе	
6	Копия заключения ПМПК	
7	Копия документа, подтверждающего право на пребывание на территории России	
8	Личное дело учащегося	
9	Документ об основном общем образовании	
10		
11		

Документы принял

(должность лица, ответственного за прием документов)

(подпись)

(Ф. И. О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:
МКОУ Карповская СОШ тел. 2-83-16

Регистрационный номер
№ ____ « ____ » _____ 20__ г.

Директору МКОУ Карповской СОШ
Е.Е. Лисовол
родителя (законного представителя)
ФИО _____

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего (ю) сына (дочь) (Ф.И.О.) (последнее при наличии)

Дата рождения ребенка _____ место рождения _____
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____

в ____ класс МКОУ Карповская СОШ в очной, (очно-заочной, заочной) форме. в порядке перевода из _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. (последнее при наличии) матери _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) отца _____

Адрес места проживания ребенка, родителей (законных представителей): _____

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке) _____

Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного) _____

С уставом МКОУ Карповской СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МКОУ Карповской СОШ, основными образовательными программами, реализуемыми МКОУ Карповской СОШ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Права и обязанности обучающихся ознакомлен ____.

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

Перечень прилагаемых документов:

Личное дело учащегося

Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Иные документы (указать какие) : _____

« ____ » _____ 20__ г.

подпись / _____ /
расшифровка

Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
Карповская средняя
общеобразовательная школа
Тюменцевского района
Алтайского края
№ _____
«__» _____ 20__ г
ул.Дубравная 24, п. Карповский,
Тюменцевский район,
Алтайский край,
658598 Тел. 8-385-88-2-83-16,
lisowol@mail.ru

В _____
(наименование исходной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

п.Карповский

Сообщаем Вам о том, что _____
_____ года рождения, место рождения _____, отчисленный(а) из
_____ в порядке перевода,
зачислен на обучение _____ класс в муниципальное казённое общеобразовательное
учреждение Карповскую среднюю общеобразовательную школу Тюменцевского района
Алтайского края приказом от _____.____._____ г. № _____.

Директор школы

(должность руководителя)

(подпись)

Е.Е. Лисовол

(Ф. И. О.)

Регистрационный номер
№ ____ « ____ » _____ 20__ г.

Директору МКОУ Карповской СОШ
Е.Е. Лисовол
родителя (законного представителя)
ФИО _____

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего (ю) сына (дочь) (Ф.И.О.) (последнее при наличии) _____

- _____ в 10 (11) класс
1) _____ профиля обучения/
2) универсальный профиль с изучением следующих предметов на углубленном уровне:

МКОУ Карповской СОШ для получения среднего общего образования в очной, (очно-заочной, заочной) форме.

Дата рождения ребенка _____ место рождения _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. (последнее при наличии) матери _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) отца _____

Адрес места проживания ребенка, родителей(законных представителей): _____

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке) _____

Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного) _____

С уставом МКОУ Карповской СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МКОУ Карповской СОШ, основными образовательными программами, реализуемыми МКОУ Карповской СОШ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Права и обязанности обучающихся ознакомлен ____.

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

Перечень прилагаемых документов:

Копия паспорта

Копия аттестата об основном общем образовании

Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства

Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

Для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации

Иные документы (указать какие) : _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись

расшифровка

Директору МКОУ Карповской СОШ

Е.Е. Лисовол

родителя (законного представителя)

ФИО _____

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе

_____ (Ф.И.О. матери/отца (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья) являющиеся _____

(матерью/отцом/законным представителем) (Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (заключения) _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « ____ » _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение своего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе в соответствии с рекомендациями ПМПК.

С порядком организации и условиями обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе ребёнка в МКОУ Карповская СОШ ознакомлен(а).

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Я проинформирован(а), что по итогам освоения адаптированной основной общеобразовательной программы мой ребенок получит свидетельство об обучении (для детей с умственной отсталостью).

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).

2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от " ____ " _____ г. № _____.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

подпись

расшифровка

Директору МКОУ Карповской СОШ

Е.Е. Лисовол

родителя (законного представителя)

ФИО _____

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон (при наличии)

Адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына (дочь) (Ф.И.О.) (последнее при наличии)

Дата рождения ребенка _____ место рождения _____

ученика (цы) _____ (класса), _____ профиля (при наличии)

в связи с переводом _____

(указать наименование принимающей организации, в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

(указать причину: смена места жительства, желание родителей)

Перечень выданных документов:

-личное дело учащегося;

-документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью школы и подписью директора (уполномоченного им лица).

Иные: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

СПРАВКА

об обучении или периоде обучения в МКОУ Карповской средней общеобразовательной школе Тюменцевского района Алтайского края лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МКОУ Карповской СОШ

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

дата рождения «_____» _____ 20__ г. в том, что он(а) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Карповская средняя общеобразовательная школа Тюменцевского района Алтайского края в _____ учебном году в _____ классе

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	20____ / 20____ учебный год (____ класс)	Отметки за период обучения	Объем учебной нагрузки за период обучения в часах
1	2	3	4	5

Директор школы _____

(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

регистрационный № _____

СПРАВКА

об обучении для лиц, не прошедших итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты

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

дата рождения « _____ » _____ 20__ г. в том, что он(а) с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. обучался (обучалась) в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Карповская средняя общеобразовательная школа Тюменцевского района Алтайского края

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)
и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов)

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

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (ФИО)

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