

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 17
от 12.12.2019 г.

Согласовано
Управляющий совет
протокол № 5
от 12.12.2019 г.

Утверждаю.
Директор МКОУ
«Поспелихинская СОШ №3»
_____ Н.В. Селиванова
Приказ № 584 от 24.12.2019 г.

Положение
о порядке и основаниях приема, перевода и отчисления учащихся в
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
(с дополнениями)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и основаниях приема, перевода и отчисления учащихся в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» (далее - Положение) разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» (далее - Учреждение), а также регламентирует порядок и основания перевода, отчисления учащихся.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 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».

2. Порядок приема граждан в общеобразовательное учреждение

2.1. Получение начального общего образования в образовательных 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 образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. Правила приема в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» на обучение по основным образовательным программам обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.3. Прием детей, проживающих на закрепленной за школой территории, на обучение по общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

2.4. В приеме в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Организация индивидуального отбора при приеме, либо переводе из других общеобразовательных учреждений для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством

субъекта Российской Федерации, если индивидуальный отбор не может быть проведен, то учащийся принимается в Учреждение по письменному заявлению на общих основаниях.

2.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

1) 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 и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;

2) дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации.

3) знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5) защищать права и законные интересы учащихся;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

7) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей (ст.44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.7. Прием детей в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» на все уровни общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, либо оригинала установления факта родственных отношений (запись в паспорте) и полномочий законного представителя (удостоверение опекуна, попечителя). Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» <http://mboupsosh3.ucoz.ru/> (Приложение 1).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Для приема родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно

предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

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

2.11. При приеме в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» для получения среднего общего образования дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца (п.11 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32).

2.12. В случае зачисления учащегося в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам, в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» родители (законные представители) предъявляют:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (п.8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177)

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК). Согласие родителей (законных представителей) оформляется письменным заявлением (Приложение 2). Родители (законные представители) дополнительно предоставляют заключение ПМПК.

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» не допускается.

2.15. Приказ о зачислении учащегося в общеобразовательное учреждение издается в течение 3-х рабочих дней в случае перевода учащегося из другого общеобразовательного учреждения; в течение 7 рабочих дней в случае приема ребенка впервые на обучение в 1 и (или) 10 классы после предоставления указанных ранее документов и заявления.

2.16. МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» при зачислении учащегося, отчисленного из другой организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (за исключением случая, если учащийся поступил в школу в порядке перевода).

2.18. Прием и обучение детей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно. Прием ребенка в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

2.19. Иностранцы граждане, имеющие законные основания для проживания на территории России, лица без гражданства (мигранты) с разрешением на временное проживание,

лица, признанные беженцами (вынужденными переселенцами), и прибывшие с ними члены семьи имеют право на устройство детей в общеобразовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

2.20. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с Уставом МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, регламентирующих организацию образовательного процесса учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» .

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.23. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает его на информационном стенде, на официальном сайте МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» . Не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3. Порядок и основания перевода учащихся

3.1. Перевод учащихся в следующий класс.

3.1.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета и на основании приказа директора.

3.1.2. 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.

3.1.3 Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее возникновения. В указанный срок не включается время каникул, болезни учащегося. Конкретный срок ликвидации академической задолженности определяется Учреждением.

3.1.4. Учреждение создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.1.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный срок не включается время каникул, болезни учащегося.

3.1.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия.

3.1.7. Плата с учащихся за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

3.1.8. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.1.9. Учреждение в соответствии с полномочиями коллегиальных органов управления:

- принимает решение об условном переводе учащихся;
- принимает решение о виде и форме оказания помощи условно переведенным учащимся (индивидуальные занятия, консультации в очной и (или) дистанционной форме);

- определяет форму проведения промежуточной аттестации с учетом специфики предмета (письменная контрольная работа, тестирование, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое);
- согласовывает содержание и объем контрольного задания для ликвидации академической задолженности в соответствии с учебной программой по предмету;
- определяет дату ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности с учетом мнения учащегося и родителей (законных представителей);
- в случае, если учащийся не ликвидировал задолженность в первый раз в установленные сроки, устанавливает второй срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности с учетом мнения учащегося и родителей (законных представителей);
- создает комиссию в составе 3 человек для проведения промежуточной аттестации учащегося во второй раз;
- составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей);
- обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности учащихся;
- ведет журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний учащихся;
- оформляет результат ликвидации академической задолженности в протоколе о прохождении промежуточной аттестации;
- принимает решение:

в случае, если учащийся ликвидировал академическую задолженность - о переводе его в следующий класс;

в случае, если учащийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению его родителей (законных представителей) - о его повторном обучении в этом классе, о его переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо его переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;

- обеспечивает хранение документов:

протокола заседания комиссии для проведения промежуточной аттестации учащегося во второй раз,

письменных материалов, подтверждающих проведение занятий с учащимся,

итоговые работы промежуточной (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) в течение одного учебного года следующего за учебным годом, в котором проводилась промежуточная аттестация.

3.1.10. Учащийся, переведенный условно и имеющий академическую задолженность:

- посещает согласно предложенному расписанию дополнительные занятия по предмету;
- выполняет требования и задания учителя;
- занимается самообразованием с целью ликвидации академической задолженности;
- ликвидирует академическую задолженность в сроки, утвержденные приказом директора

Учреждения.

3.1.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся: имеют право присутствовать на педагогическом совете при рассмотрении вопроса о переводе их ребенка в следующий класс; создают условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации; принимают решение о повторном обучении ребенка, о его переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо о его переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования.

3.1.12. Оформление отношений с учащимися и их законными представителями в случае условного перевода в следующий класс:

- на основании решения педагогического совета издается приказ директора школы, согласно которому учащиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

- классный руководитель в течение двух рабочих дней после издания приказа письменно извещает родителей (законных представителей) о принятом решении, сроках и форме ликвидации академической задолженности, объеме учебного материала, необходимого для освоения учащимся.

- классный руководитель оформляет журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний учащегося в период подготовки к ликвидации академической задолженности;

- учитель составляет календарно- тематический план занятий с учащимся в соответствии с учебной программой по предмету и готовит контрольное задание для ликвидации академической задолженности. План и контрольное задание утверждает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

- по результатам выполнения контрольного задания педагогический совет принимает решение о переводе учащегося в следующий класс либо определяет второй срок ликвидации академической задолженности и создает комиссию.

- решение педагогического совета утверждается приказом директора школы, доводится до сведения родителей (законных представителей).

- учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

3.1.13. В случае, если учащийся ликвидировал академическую задолженность:

- учитель выставляет итоговую отметку в классный журнал на предметной странице;

- классный руководитель выставляет итоговую отметку на странице «Сводная ведомость успеваемости учащихся» и в личное дело учащегося; классный руководитель в классный журнал и личное дело учащегося вносит запись: «Переведен в ... класс. Протокол педагогического совета №... от ...».

3.1.14. В случае, если учащийся не ликвидировал академическую задолженность во второй раз:

- родители (законные представители) пишут заявление на имя директора школы о повторном обучении ребенка или о переводе его на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссией либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;

- педагогический совет принимает решение в соответствии с заявлением родителей (законных представителей);

- директор школы издает приказ об утверждении решения педагогического совета;

- классный руководитель в течение двух рабочих дней со дня издания приказа письменно доводит до сведения родителей решение педагогического совета;

- классный руководитель вносит соответствующую запись в классный журнал и личное дело учащегося со ссылкой на протокол педагогического совета:

Оставлен (-а) на повторный год обучения;

Переведен (-а) на обучение по адаптированной образовательной программе;

Переведен (-а) на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.1.15. Учащиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего образования и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях образования.

3.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе.

3.2.1. Адаптированная образовательная программа – это образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

3.2.2 Перевод учащегося на обучение по адаптированной основной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме, и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при предоставлении заключения ПМПК.

3.2.3. Перевод учащегося на обучение по адаптированной образовательной программе оформляется распорядительным актом (приказом) директора школы.

3.3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.3.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.3.2. Перевод учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется на основании письменного заявления учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.3.3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора школы.

3.3.4. Организация обучения, требования, промежуточная и итоговая аттестация учащихся по индивидуальному учебному плану установлены локальным нормативным актом «Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3».

3.4. Перевод на индивидуальное обучение на дому.

3.4.1. Перевод на индивидуальное обучение на дому осуществляется на основании заключения медицинской организации о необходимости обучения ребенка индивидуально на дому и в письменной форме обращения родителей (законных представителей) на имя директора учреждения.

3.4.2. Учреждением издается приказ о переводе учащегося на индивидуальное обучение на дому.

3.4.3. Порядок индивидуального обучения на дому регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

3.5. Перевод на другую форму обучения.

3.5.1. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.5.2. Перевод учащегося с очной на очно-заочную или заочную форму, и наоборот, осуществляется по инициативе учащихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на основании их письменного заявления.

3.5.3. Перевод учащегося с одной формы обучения на другую оформляется приказом директора школы.

3.5.4. Порядок организации заочной формы обучения регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

3.6. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

3.6.1. Перевод учащегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере (приказ

Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода учащихся 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»).

4. Порядок и основания отчисления учащихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из школы.

4.2. Учащийся может быть отчислен из учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам;

- по инициативе школы в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

4.4. Отчисление по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося производится по заявлению учащегося или родителей (законных представителей) учащегося.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) дата и место 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 (Приложение 3)).

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора учреждения об отчислении учащегося из школы. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из школы.

4.6. Приказ директора школы оформляется в течение 3 рабочих дней, в нем указывается принимающая организация, вносятся соответствующие записи в алфавитную книгу учёта учащихся с указанием даты и номера приказа об отчислении в день издания приказа.

4.7. При отчислении Учреждение выдает заявителю следующие документы:

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

4.8. Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть

образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца (Приложения 4,5).

4.9. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из школы.

4.10. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать решение об отчислении, принятое по инициативе школы, в установленном законом порядке.

5. Требования при зачислении детей при предоставлении персонифицированного дополнительного образования

5.1. Под персонифицированным дополнительным образованием детей понимается реализация дополнительной общеобразовательной программы (части дополнительной общеобразовательной программы) в отношении одного физического лица, осваивающего соответствующую дополнительную общеобразовательную программу.

Право на получение персонифицированного дополнительного образования несовершеннолетний в возрасте от 5 до 18 лет приобретает путем получения реестровой записи о включении ребенка в систему персонифицированного дополнительного образования.

5.2. Для обучения по дополнительным программам в рамках системы персонифицированного дополнительного образования помимо документов, указанных в п.2, в заявлении о зачислении родители (законные представители) указывают сведения о номере сертификата дополнительного образования. Родители (законные представители) могут направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования.

При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, предусмотренного Положением о персонифицированном дополнительном образовании в муниципальном образовании Пospelихинский район Алтайского края, утвержденном постановлением Администрации района, родители (законные представители) предоставляют в организацию дополнительного образования номер сертификата, о чем организация дополнительного образования незамедлительно информирует уполномоченный орган.

5.3. При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата организация дополнительного образования незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим порядком. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

5.4. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

5.5. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования, организация дополнительного образования в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

5.6. Для зачисления ребенка на обучение на платной основе при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования организация дополнительного образования информирует об указанном заявлении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

Зачислить в _____ класс
 « _____ » _____ 20__ г.
 директор _____ Н.В.Селиванова
 Директору МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3»
 Наталье Викторовне Селивановой

 (Ф.И.О. заявителя)
 Проживающего (ей) по адресу: _____
 Контактные телефоны _____

Заявление о приеме на обучение в МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3»

Прошу принять на обучение в МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3», в _____ класс
 _____ моего ребёнка (сына, дочь, опекаемого):
 (указать: профиль и специализация, общеобразовательный)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Фактический адрес проживания _____

Телефон домашний _____, сот. _____

Откуда прибыл _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы, должность, телефон _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы, должность, телефон _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. свидетельство о рождении ребёнка;
3. документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства;
4. согласие на обработку персональных данных
5. личное дело

- Ознакомлен (а) с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся

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

Подпись

Фамилия И.О.

Регистрационный номер и дата приема заявления: _____

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Принял секретарь учебной части: _____

Андреева М.Н.

Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3»
от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

- Заявление о приеме в общеобразовательную организацию
- документ, удостоверяющий личность заявителя
- свидетельство о рождении ребенка
- документ, подтверждающий родство заявителя
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- согласие на обработку персональных данных
- иной документ:

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Директору МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3»
Наталье Викторовне Селивановой

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Контактные телефоны _____

заявление

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

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя))

являющиеся _____ учащегося,

(матерью/отцом/законным представителем)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (заключение) _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от " ____ " _____ г. № _____), заявляю о согласии на обучение моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, класс)

по адаптированной основной общеобразовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

С порядком организации и условиями обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе ребёнка в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» 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

Фамилия И.О.

Отчислить из ____ класса
 с _____ 20 ____ года
 Директор Н.В.Селиванова

Директору МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
 Селивановой Наталье Викторовне

 Проживающего по адресу: _____
 Тел. _____

заявление.

Прошу отчислить моего(мою) сына (дочь), учащегося _____ класса из МКОУ
 «Поспелихинская СОШ №3»

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения: _____

В связи с (переводом, переездом) _____

_____ (указать наименование принимающей организации, населенного пункта, субъекта Российской Федерации)

« _____ » _____ 20 ____ г Подпись _____

Сведения о родителях учащихся.

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Место работы (полностью)		
Должность		
Телефон (рабочий, домашний)		

ОБРАЗЕЦ

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 «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3»

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

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

Директор школы

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Регистрационный № _____

ОБРАЗЕЦ

Справка об обучении или периоде обучения в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

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 «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3» 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

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Регистрационный № _____