

«Принято»
на заседании
педагогического совета
протокол № 7
от 10.01.2017 г.

«Согласовано»
с Советом родителей
Протокол № 2
от 30.01.2017 г.

«Утверждено»
Приказом директора МБОУ
«СОШ № 5»
№ 39 от 31.01.2017 г.
Стерхова О.И.



ПОРЯДОК
приема, отчисление и перевода обучающихся муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5»
городского округа Прохладный КБР

I. Общие положения

1. Порядок приема, отчисления и перевода обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» городского округа Прохладный КБР (далее МБОУ «СОШ № 5») городского округа Прохладный КБР разработано с целью обеспечения конституционных прав граждан РФ на образование, создание условий для продолжения образования, определения условий приема, отчисления и перевода обучающихся.
2. Порядок регламентирует:
 - 2.1. получение начального общего образования в образовательной организации начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;
 - 2.2. перевод учащегося;
 - 2.3. отчисление учащегося из ОУ;
3. В части, не урегулированной законодательством РФ об образовании, правила приема обучающихся в образовательную организацию устанавливаются МБОУ «СОШ № 5» самостоятельно.
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 настоящим Федеральным законом.
 - 4.1. Правила приема, закрепленные настоящим Порядком, обеспечивают прием в МБОУ «СОШ № 5» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ «СОШ № 5» (далее – закрепленная территория).
5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МБОУ «СОШ № 5» свободных мест. «Свободными» в образовательной организации на момент подачи заявления являются места в классах имеющих наполняемость менее 25 человек.
6. В случае отсутствия свободных мест в школе родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МУ «Управление образования местной администрации городского округа Прохладный КБР».

II. Нормативно-правовая база

1. Требования данного Порядка основываются на нормативно-правовых документах:
 - 1.1. ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
 - 1.2. ФЗ-62 от 31.05.02 «О гражданстве Российской Федерации»;
 - 1.3. ФЗ-153 от 07.11.2000г. «О беженцах»;

- 1.4. ФЗ-115 от 25.07.2002г «О вынужденных переселенцах» «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 1.5. Конституции РФ, ст. 43.
- 1.6. Приказ от 12 марта 2014 г. N 177, гл. 3 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- 1.7. Приказ МОН РФ от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования»;
- 1.8. ФЗ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных», ст. 9 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N31, ст. 4701);
- 1.9. «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10 (утверждено Постановлением главного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189, зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011г., регистрационный № 19993).

III. Порядок приёма детей в в МБОУ «СОШ №5.

1. Организационно-плановые мероприятия:

- 1.1.Корректировка территориальных границ микрорайона, закреплённых за образовательным учреждением, производится в период январь - апрель каждого календарного года, закрепляется Учредителем в нормативном документе.

2. Условия приема.

- 2.1.Основанием для приема детей в ОУ на все ступени общего образования является заявление их родителей (законных представителей) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
- 2.2.Возраст, с которого допускается прием граждан, и продолжительность их обучения на каждой ступени образования указываются в Уставе общеобразовательного учреждения в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании».
- 2.3.Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 2.4.В 1-е классы принимаются дети 7-го года жизни по усмотрению родителей (законных представителей) независимо уровня их подготовки. Обязательное условие приёма детей является достижение к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
- 2.5.Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1 класс государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений независимо от уровня их подготовки.
- 2.6.С целью организованного приёма в первый класс закреплённые учреждением лица не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещают на информационном

стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в 1-х классах. Не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

2.7. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.8. Закончив прием детей в первый класс, проживающих на закреплённой территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закреплённой территории, не ранее 1 июля.

2.9. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждение в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

2.10. Родители (законные представители), закреплённые по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося),
- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, или
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами РФ, не зарегистрированных на закреплённой территории, дополнительно предъявляют:

- заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ.

2.12. Иностранные граждане пользуются в РФ правом на получение образования наравне с гражданами РФ.

2.13. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют:

- заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя,
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 2.14. При комплектовании классов преимущественным правом при зачислении обладают дети, которые проживают на территории (в микрорайоне), закрепленной за общеобразовательным учреждением.
- 2.15. Зачисление оформляется распорядительным актом образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 2.16. При приеме во 2-9, 10, 11 классы, за исключением классов с углубленным изучением иностранного языка, дополнительно предоставляется выписка из ведомости успеваемости той образовательной организации, где ребенок обучался ранее.
- 2.17. При приеме в образовательную организацию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.
- 2.18. Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 2.19. На каждого ученика с момента приема в Учреждение заводится личное дело.
- 2.20. При отсутствии личного дела обучающегося общеобразовательная организация самостоятельно выявляет уровень образования. Порядок промежуточной (диагностической) аттестации устанавливается общеобразовательной организацией.
- 2.21. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в муниципальное общеобразовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.
- 2.22. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.
- 2.23. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в приеме на обучение в общеобразовательное учреждение.
- 2.24. Прием и обучение детей на всех ступенях общего образования в муниципальной общеобразовательной организации осуществляется бесплатно.
- 2.25. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс МБОУ «СОШ № 5» размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:
- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
 - наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.
- 2.26. На свободные места зачисляются все желающие учащиеся согласно поданным заявлениям на имя директора общеобразовательного учреждения. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

- 2.27. Администрация школы может отказать гражданам (в том числе не проживающим на данной территории) в приеме их детей в 1 класс только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.
- 2.28. При отказе в зачислении ребёнка, заявитель может обратиться в другие общеобразовательные учреждения или в комиссию МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР» по решению спорных вопросов по приёму учащихся в первый класс.
- 2.29. При приёме в школу родители (законные представители) вправе по своему усмотрению представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 2.30. Для приема ребенка в первый класс родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность одного из родителей, и в обязательном порядке представляют следующие документы:
- письменное заявление на имя директора общеобразовательного учреждения о приёме ребенка в первый класс
- 2.31. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений по установленной форме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём документов, и печатью учреждения.
- 2.32. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.
- 2.33. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.34. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав общеобразовательного учреждения.
- 2.35. Запрещается осуществлять прием детей в 1 класс (согласно п.3 ст.5 Закона Российской Федерации «Об образовании») на конкурсной основе.
- 2.36. При приёме детей в школу администрация общеобразовательного учреждения обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.37. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.38. 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.

3. Порядок оформление приёма в школу.

3.1.С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления г.о. Прохладный КБР о закрепленной территории (распорядительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, администрация учреждения размещает копии указанных документов на информационном стенде и (или в сети Интернет) на официальном сайте учреждения.

3.2.Прием граждан в школу осуществляется по:

- личному заявлению (приложению № 1) родителя (законного представителя) ребенка;
- предъявлению оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Закона № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.4.Примерная форма заявления размещается МБОУ «СОШ № 5» на информационном стенде для родителей и (или) официальном сайте Школы.

3.5.Для приема в Школу:

- 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;
- 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 РФ.

3.6.Иностранные граждане и лица без гражданства 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.

3.8.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной

подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701).

3.9.Администрация общеобразовательного учреждения издает приказ о комплектовании классов, где четко прописывает весь списочный состав учащихся по параллели 1-11х классов с указанием классного руководителя каждого из классов не позднее 31-го августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4. *Диагностика уровня готовности учащегося к обучению в школе.*

4.1.Психолого-педагогическое обследование уровня готовности к обучению в школе проводится психологом и учителями начальных классов, преподающие в 1-х классах с согласия родителей (законных представителей) ребенка. Родители (законные представители) могут присутствовать во время проведения психолого-педагогического обследования. Результаты данного обследования строго конфиденциальны. После обследования родителям (законным представителям) учащихся 1-х классов сообщаются результаты диагностики. Психолого-педагогическое обследование носит рекомендательный характер для родителей при выборе системы обучения в условиях работы школы по вариативным программам.

4.2.Психолого-педагогическое обследование уровня готовности к обучению в школе проводится с целью выявления психологической готовности детей к школьному обучению. Данная диагностика позволяет:

- эффективно осуществлять коррекционно-развивающую работу с детьми разного уровня готовности к школе;
- создать необходимые условия для успешной адаптации ребёнка к школьной жизни;
- определить стартовые возможности первоклассников для создания условий их оптимального развития.

4.3.МБОУ «СОШ № 5» с целью организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию:

- О количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- О наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

5. **Прием в 10 класс**

5.1.Прием заявлений в десятые классы начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, заканчивается по мере комплектования классов не позднее 31 августа текущего года.

5.2.Условия приема

5.2.1. В 10-й класс принимаются обучающиеся, получившие среднее общее образование, внутренне мотивированные к продолжению образования.

5.2.2. В десятые классы школы принимаются выпускники девятых классов, окончившие вторую ступень обучения и получившие аттестат об основном общем образовании, на основе собеседования.

5.2.3. Собеседование с поступающими в десятые классы проводится с целью выбора программы обучения в данном образовательном учреждении, соответствующей уровню

знаний, способностям и возможностям обучающихся, а так же определения профиля обучения при комплектовании профильных классов.

5.2.4. Выпускники девятых классов образовательного учреждения, поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на прием в десятые классы на общих основаниях.

5.3. *Порядок предоставления документов*

5.3.1. Для зачисления в десятые классы выпускники девятых классов представляют следующие документы:

- заявление учащегося (по форме);
- паспорт учащегося (копия) или свидетельство о рождении (копия);
- документ о получении среднего общего образования государственного образца;
- личное дело обучающегося.

5.4. *Порядок зачисления учащихся*

5.4.1. Зачисление учащихся в десятые классы осуществляется приказом руководителя образовательного учреждения по мере подачи заявления.

5.4.2. При зачислении учащихся в десятые классы директор школы обязан ознакомить поступающих, родителей или лиц, их заменяющих, с уставом учреждения и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6. **Перевод обучающихся в следующий класс, а также из ОУ в другое**

6.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

6.2. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения.

6.3. Обучающиеся имеют право на перевод в другой класс этой же параллели по заявлению родителей (законных представителей).

6.4. Руководитель общеобразовательного учреждения, при переводе обучающегося обязан выдать родителям (законным представителям) следующие документы, которые они обязаны представить при поступлении в другое общеобразовательное учреждение:

- личное дело;
- табель успеваемости;
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, ранее завершивших основное общее образование);
- медицинскую карту.

6.5. Переводы обучающихся сопровождаются приказом директора ОУ по причине перевода.

7. **Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования**

7.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «СОШ № 5» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в

соответствии с пунктом 2 Порядка «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом от 12 марта 2014 г. N 177 (далее Порядок).

7.2. О предстоящем переводе МБОУ «СОШ № 5» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ «СОШ № 5», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в [пункте 2](#) Порядка, на перевод в принимающую организацию.

7.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ «СОШ № 5» обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае лишения МБОУ «СОШ № 5» государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;
- в случае отказа аккредитационного органа МБОУ «СОШ № 5» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную

аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе МБОУ «СОШ № 5» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

7.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 13 Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от МБОУ «СОШ № 5», о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

7.5. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

7.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

7.7. МБОУ «СОШ № 5» доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в [пункте 2](#) Порядка, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

7.8. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в [пункте 2](#) Порядка, МБОУ «СОШ № 5» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

7.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

7.10. МБОУ «СОШ № 5» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в [пункте 2](#) Порядка, личные дела обучающихся.

7.11. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением МБОУ «СОШ № 5» государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

7.12. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

7.13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в [пункте 2](#) Порядка.

8. Отчисление обучающихся

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным
 - частью 2 статьи 61 ФЗ № 273 «Об образовании»;
 - частью 12 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

7.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора школы, об отчислении обучающегося.

7.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из школы.

7.6. При досрочном прекращении образовательных отношений школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из школы, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона № 273 «Об образовании».

8. Заключительное положение

8.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией ОУ, регулируются учредителем образовательного учреждения.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и введения в действие приказом директора; доводится до сведения учителей, учащихся и родителей.

8.3. Ознакомление с Положением проводится на родительских собраниях, классных часах.

Приложение 1

к Положению о приеме,

отчисления и перевода обучающихся МБОУ «СОШ №5»

Директору МБОУ «СОШ № 5» городского округа Прохладный КБР

Стерховой О.И.

родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего _____ (ю) _____ сына _____ (дочь) _____

(фамилия, имя, дата рождения)

в _____ класс МБОУ «СОШ № 5» городского округа Прохладный КБР.

Прибыли из школы № _____.

Изучал(а) _____ язык.

Согласен (не согласен) на обработку персональных данных моих и моего ребенка.

(нужное подчеркнуть)

С уставом, лицензией, свидетельством государственной аккредитации, ОПП муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 5» ознакомлен (а) дата _____ подпись _____

Мать: _____

ФИО

(место работы, должность телефон)

Отец: _____

ФИО

(место работы, должность телефон)

Особые

отметки

(ребенок сирота, полусирота, опекаемый, многодетная семья, хронические заболевания)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

к Положению о приеме, переводе,

отчислении и исключении обучающихся МБОУ «СОШ №5»

Директору МБОУ «СОШ № 5» городского округа Прохладный КБР

Стерховой О.И.

родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня _____ г. рождения, в МБОУ
«СОШ № 5» городского округа Прохладный КБР « _____ » класс.

Изучаю _____ язык.

Прибыл из _____

Согласен (не согласен) на обработку персональных данных моих и моего ребенка.

(нужное подчеркнуть)

С уставом, лицензией, свидетельством государственной аккредитации, ОПП
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 5» ознакомлен
(а) дата _____ подпись _____

Мать: _____

ФИО

(место работы, должность телефон)

Отец: _____

ФИО

(место работы, должность телефон)

Особые _____ отметки

(ребенок сирота, полусирота, опекаемый, многодетная семья, хронические заболевания)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3

к Положению о приеме, переводе,

отчислении и исключении обучающихся МБОУ «СОШ №5»

Директору МБОУ «СОШ № 5» городского округа Прохладный КБР

Стерховой О.И.

родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать документы моего(й) сына (дочери)

(фамилия, имя полностью, дата рождения)

Из _____ «_____» класса в связи с:

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 4

к Положению о приеме, переводе,

отчислении и исключении обучающихся МБОУ «СОШ №5»

Директору МБОУ «СОШ № 5» городского округа Прохладный КБР

Стерховой О.И.

родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь)

(фамилия, имя, дата рождения)

в первый класс МБОУ «СОШ № 5» городского округа Прохладный КБР.

По программе _____

Согласен (не согласен) на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

(нужное подчеркнуть)

С уставом, лицензией, свидетельством государственной аккредитации, ОПП муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 5» ознакомлен

(а) дата _____ подпись _____

Мать: _____

ФИО

(место работы, должность телефон)

Отец: _____

ФИО

(место работы, должность телефон)

Особые

отметки

(ребенок сирота, полусирота, опекаемый, многодетная семья, хронические заболевания)

Дата _____

Подпись _____

Контрольный талон № _____

№	Наименование	Отметка о сдаче
	Заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя ОУ	
	Личного дела учащегося с годовыми оценками, заверенного печатью школы (для 2-го класса – решение о переводе)	

	Выписки текущих оценок по всем предметам, заверенные печатью школы (при переходе в течение учебного года)	
	Справки с места жительства	
	Документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей)	
	Аттестат об основном общем образовании**	

М.П.

Документы получил _____ (ФИО) «____» _____ 20_ г.

Срок уведомления о зачислении «____» _____ 20_ г.

Контактные телефоны: _____, _____

** предоставляется при подаче заявления в 10-й класс, 11 классы