

Рассмотрено и принято Утверждаю.

на заседании педагогического Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

совета. Л.Н.Алексанкина.

Протокол № 04 от 08 декабря 2017 г. Приказ № 333 от 11.12.2017 г.

**Положение**

**о правилах приёма, перевода, исключения и отчисления обучающихся**

**муниципального общеобразовательного учреждения Новоникулинской средней школы муниципального образования «Цильнинский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения Новоникулинской средней школы муниципального образования «Цильнинский район» разработано на основе следующих нормативных актов:

- - Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;

- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;

- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 07.05.2013 № 99-ФЗ, 23.07.2013 №203-ФЗ);

- Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

- Федерального закона от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 № 4530-1;

- Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25.07.2002 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. №189);

- письма Министерства образования Российской Федерации «Рекомендации по организации приема в первый класс» от 21.03.2003 № 03-51-57/13-03;

- Закона Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Распоряжение Министерства образования и науки Ульяновской области №1938-р от 11 октября 2017 г. «О вводе в эксплуатацию модуля «Электронная постановка в очередь в 1 класс» информационной системы «Е-Услуги. Образование».

- других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений всех видов и типов.

1.2. Правила приёма, перевода, отчисления и исключения обучающихся (далее – Правила) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе Новоникулинской средней школы муниципального образования «Цильнинский район».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся Новоникулинской средней школы муниципального образования «Цильнинский район».

**2. Правила приема граждан в Новоникулинскую среднюю школу муниципального образования «Цильнинский район».**

**2.1. Общие требования к правилам приема граждан в Новоникулинскую среднюю школу муниципального образования «Цильнинский район».**

2.1.1. В школу принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории, закрепленной за Новоникулинской средней школой муниципального образования «Цильнинский район» и имеющие право на получение обязательного общего образования.

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

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

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

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

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

- если школа не реализует образовательную программу того уровня, по которой ребенок обучался ранее.

В этих случаях школа направляет родителям (законным представителям) обучающегося мотивированный (обоснованный) отказ.

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

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

2.1.8. Приём граждан на любую из ступеней общего образования на конкурсной основе не допускается.

2.1.9. Прием граждан в школу не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу школы. Не допускается  установление школой  определенной  фиксированной  платы  за  каждого  обучающегося  под  видом  добровольных  пожертвований  родителей (законных представителей), «спонсорской помощи».

2.1.10. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в школу наравне с гражданами Российской Федерации, на общих основаниях. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) или в удостоверении беженца (вынужденного переселенца), либо в свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем (вынужденным переселенцем) на территории Российской Федерации по существу и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.1.11. Иностранные граждане, имеющие законные основания для проживания на территории России, пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации и принимаются в школу на общих основаниях. [Администрация](http://www.pravoteka.ru/enc/117.html) школы не вправе отказать в приеме [гражданам](http://www.pravoteka.ru/enc/1433.html) Российской [Федерации](http://www.pravoteka.ru/enc/6333.html), проживающим на данной территории без [регистрации](http://www.pravoteka.ru/enc/5145.html).

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

2.1.13. Для зачисления в школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

\* заявление на имя директора (*приложения № 1*). Муниципальное общеобразовательное учреждение Новоникулинская средняя школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

* медицинскую карту (справку) ребенка по форме №026/у-2000, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 июля 2000 года № 241 (по усмотрению родителей (законных представителей));
* свидетельство о рождении обучающегося, паспорт обучающегося. Документы (оригиналы), удостоверяющие личность гражданина, возвращаются после заверки их копий директором школы в момент приема;
* заключение государственной психолого-медико-педагогической комиссии (консилиума) (по усмотрению родителей (законных представителей));
* личное дело обучающегося (кроме поступающих в первый класс) с годовыми отметками, заверенными печатью Учреждения (при приеме обучающегося, ранее получавшего общее образование в другом Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу соответствующего уровня);
* табель об успеваемости обучающегося по четвертям текущего учебного года и табель о текущей успеваемости в незаконченной четверти по всем изучавшимся предметам, заверенные печатью Учреждения (при приеме обучающегося в течение учебного года);
* аттестат об основном общем образовании (при приеме на уровень среднего общего образования);
* справку из образовательного учреждения начального и среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при приеме на третью ступень в течение учебного года);
* другие документы (могут быть представлены, если поступающий претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации).

2.1.14. Заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале регистрации приема документов, который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями делопроизводства. После регистрации заявления заявителю выдается справка - подтверждение о приеме документов (*приложение № 3),* заверенная подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью школы, содержащая следующую информацию:

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

- перечень представленных документов и отметка об их получении;

- контактные телефоны школы для получения информации;

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

2.1.15. Отсутствие справки о регистрации места жительства не может служить причиной отказа в приеме в школу. При отсутствии регистрации места жительства обучающегося школа обязана:

- предупредить родителей (законных представителей) об ответственности за незаконное пребывание на территории МУ «Новоникулинское сельское поселение»;

- направить письменную информацию, не позднее одного месяца со дня зачисления обучающегося в школу, в адрес паспортно-визовой службы Цильнинского района о вышеназванной категории семьи для решения вопроса законного пребывания на территории МУ «Новоникулинское сельское поселение»;

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

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

2.1.17. При приёме гражданина в школу школа обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса*.* Ответственность за ознакомление с уставом, за разъяснение отдельных положений устава обучающимся и их родителям (законным представителям) несет директор школы.

2.1.18. При приеме в школу необходимо получить письменное согласие от заявителя на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности персональных данных (*Приложение №2*).

2.1.19. Обучающиеся зачисляются в классы приказом по школе:

- в течение 7 рабочих дней с момента поступления заявлений, поступивших в течение учебного года.

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

2.1.20. При зачислении гражданина в школу заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания. Договор оформляется в двух экземплярах: для образовательного учреждения и для родителей (законных представителей) обучающегося. При достижении возраста 14 лет обучающийся знакомится с условиями договора и выступает в качестве третьей стороны во взаимоотношениях образовательного учреждения с родителями (законными представителями).

2.1.21. Преимущественное право при зачислении в школу при ограниченном количестве мест при прочих равных условиях имеют:

- дети, проживающие в микрорайоне, закрепленном за школой (наличие прописки в другом микрорайоне не может быть причиной отказа в приеме документов и зачислении);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

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

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

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

2.1.23. Если обучающийся не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом школы, то с письменного согласия родителей (законных представителей) школа предоставляет ему возможность выбора формы дальнейшего изучения иностранного языка:

- продолжить изучение иностранного языка в другом образовательном учреждении по договору;

- продолжить изучение иностранного языка в форме экстерната, семейного обучения или самообразования.

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

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

**2.2. Общие требования к правилам приёма граждан на уровень**

**начального общего образования**

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

2.2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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

2.2.4. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц проводится школой с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования , прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.2.5. Учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

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

2.2.7. Решение о приеме детей в более позднем возрасте (старше 8 лет) принимает школа. О приеме ребенка в более позднем возрасте и причине, по которой он своевременно не поступил в школу, образовательное учреждение сообщает в отдел образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

2.3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы первого уровня обучения (начального общего образования), переводятся на второй уровень обучения (основное общее образование).

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

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

**2.5. Общие требования к правилам приёма обучающихся на уровень**

**среднего общего образования**

2.5.1. На третий уровень обучения (среднее общее образование) принимаются все обучающиеся данной школы, прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования, а также обучающиеся, поступившие в порядке перевода из других образовательных учреждений, по личному заявлению.

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

Школа проводит систематический мониторинг образовательных запросов выпускников второго уровня общего образования и социума, с целью определения количества обучающихся, желающих продолжить образование на третьем уровне обучения.

Количество десятых классов, открываемых в школе, определяется директором школы по согласованию с отделом образования в зависимости от результатов проведенного мониторинга, созданных условий для осуществления образовательного процесса на третьей ступени общего образования, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

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

Зачисление обучающегося, окончившего уровень основного общего образования в данной школе, оформляется приказом директора школы о переводе и доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

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

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

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

**2.6. Правила перевода, отчисления обучающихся.**

**2.6.1. Общие требования к правилам комплектования контингента обучающихся**

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

**2.7. Общие требования к правилам перевода обучающихся**

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

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

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

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

2.7.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.7.5. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.7.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.7.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школа создает комиссию.

2.7.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

2.7.10. Обучающиеся в школе по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.7.11. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки продолжают получать образование в школе.

2.7.12. Обучающиеся девятых классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана, допускаются к государственной итоговой аттестации при условии обязательной сдачи экзамена по этому предмету.

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

2.7.14. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

**2.8. Общие требования к правилам отчисления обучающихся**

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

2.8.2. Школа на основании заявления родителей (законных представителей):

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;

- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;

- в классном журнале, в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии;

- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости обучающегося), заверенные подписью директора и печатью школы, личное дело обучающегося;

- делает отметку о выдаче личного дела обучающегося в алфавитной книге.

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

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

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

2.8.5. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другое Учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этого Учреждения, подтвержденного справкой.

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

2.8.6.Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения и при наличии документа, подтверждающего переезд.

2.8.7. Школа обязана в течение десяти дней выдать справку-подтверждение *(приложение №7)* всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления в школу, из которого выбыл обучающийся*.* Справка – подтверждение приобщается к приказу об отчислении.

Школа, из которой выбыл обучающийся, обязана в 10-дневный срок (при выбытии в пределах города) или в месячный срок (при выбытии в пределах России) получить справку-подтверждение о прибытии обучающегося в школу по новому месту учебы. В случае неполучения в течение месяца справки-подтверждения о прибытии обучающегося директор школы должен выяснить причину и сообщить в отдел образования.

2.8.8. Отчисление обучающегося в связи с переводом в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или образовательные учреждения начального и среднего профессионального образования производится с согласия родителей (законных представителей), администрации МО «Цильнинский район» и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

Родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя директора об оставлении обучающимся школы вместе со справкой-подтверждением из другого Учреждения, в котором будет осуществляться обучение по программам основного общего и среднего (полного) общего образования.

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

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

- заявление родителей (законных представителей);

- ходатайство Школы об отчислении обучающегося (*Приложения №5,6*);

- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;

- справку-подтверждение о приеме обучающегося в учреждение начального илисреднего профессионального образования и (или) вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение;

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

- справку о посещаемости и успеваемости обучающегося;

- акт о проделанной работе с обучающимся;

- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления Школы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.16. Контроль за системой учета движения обучающихся с целью предотвращения отчисления обучающихся из школы без продолжения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования осуществляется администрацией МО «Цильнинский район».

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

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

**3. Заключительные положения**

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

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

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

Приложение №1

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся МОУ Новоникулинской СШ МО «Цильнинский район».

Учетный номер \_\_\_\_\_\_\_\_

Директору МОУ Новоникулинской СШ

                                                                                    ФИО директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Фамилия, имя, отчество** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                               родителя (законного представителя) нужное подчеркнуть

**проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Телефон**(домашний)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                        **Паспорт** серия \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выдан** (кем и когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в    первый    класс. (фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения ребёнка: «\_\_\_\_\_\_»    « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Место проживания** ребенка (фактическое): | **Место регистрации** ребенка (если не совпадает с адресом проживания) |
| Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Населенный пункт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Ознакомлен(а)  с  лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом учреждения, с  Правилами приема в первый класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

На обработку персональных данных  и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                           «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

                       (подпись)

**Сведения о родителях:**

**Мать**Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отец:**   Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Для многодетной семьи** указать № удостоверения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Форма расписки

**Отметка о сдаче документов: (+, -)**

1. Копия свидетельства о рождении или паспорта. ( копия паспорта родителей заверяется в ОУ).
2. 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 (нужное подчеркнуть)
3. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан)
4. Медицинская карта (форма 026/У-2000) с сертификатом о прививках) (по желанию родителей)

Документы получила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.ответственного                 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

Приложение №2

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и исключения обучающихсяМОУ Новоникулинской СШ МО «Цильнинский район».

Директору МОУ Новоникулинской

средней школы

Алексанкиной Л.Н.

**Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие*МОУ Новоникулинской средней общеобразовательной школе, расположенной по адресу 433642, Цильнинский район, с.Новое Никулино, ул.Школьная,1А* на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес …)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение №3

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся МОУ Новоникулинской СШ МО «Цильнинский район».

*ОБРАЗЕЦ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ*

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

**О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ**

**В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Документы на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Входящий номер заявления № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

*(перечень представленных документов):*

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняты в МОУ Новоникулинскую СШ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

О зачислении Вашего ребенка в \_\_\_\_\_\_\_ класс МОУ Новоникулинская СШ будете уведомлены до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Ответственное лицо, принявшее документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:

МОУ Новоникулинской СШ тел. 8(84245)-44-1-80

Отдел образования Администрации МО «Цильнинский район»: тел. 9-2-16-50

Приложение №4

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся МОУ Новоникулинской СШ МО «Цильнинский район».

*Учетный номер \_\_\_\_\_\_\_\_ Директору МОУ Новоникулинской СШ*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(Ф.И.О. директора)

*Виза директора о приеме с указанием родителя (законного представителя)*

*даты, класса и формы обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

(Ф.И.О. родителя)

*проживающего по адресу:*

*ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом\_\_\_\_кв.\_\_*

*дом.тел.\_\_\_\_\_ раб.тел.\_\_\_\_\_\_\_*

***ЗАЯВЛЕНИЕ***

Прошу отчислить моего сына (дочь), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. полностью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(дата рождения) (адрес проживания)*

обучающегося \_\_\_\_\_\_ класса, до получения общего образования, в связи с переводом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать полное наименование образовательного учреждения (ВСШ, НПО, СПО)*

по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( в случае перевода в ВСШ подробно изложить причину)*

После отчисления из школы мой сын (дочь) будет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(получать общее образование в другом образовательном учреждении, указать где)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( указать о трудоустройстве ребенка, если ему это необходимо)*

С Законом РФ «Об образовании», п.2. ст.52. ознакомлен(- а).

Ф.И.О./подпись/

Приложение №5

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся МОУ Новоникулинской СШ МО «Цильнинский район».

*ШТАМП ШКОЛЫ Председателю комиссии по делам несовершеннолетних и соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ХОДАТАЙСТВО***

Администрация МОУ Новоникулинской СШ просит согласовать отчисление

обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. полностью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата рождения)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,до получения общего образования в связи с поступлением в вечернюю (сменную) общеобразовательную школу.

Основание:

- заявление родителей (законных представителей);

- решение органа управления образовательного учреждения *(педагогический совет или иной орган в соответствии с уставом).*

К ходатайству прилагаем следующие материалы:

- заявление родителей (законных представителей);

- выписку из протокола заседания органа управления образовательного учреждения;

- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;

- справку о посещаемости и успеваемости обучающегося;

- информацию о проведенной работе с обучающимся и родителями (законными представителями).

*Директор /подпись/*

Приложение № 6

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся МОУ Новоникулинской СШ МО «Цильнинский район».

*ШТАМП ШКОЛЫ Председателю комиссии по делам несовершеннолетних и соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ходатайство**

Администрация МОУ Новоникулинской СШ просит согласовать отчисление обучающихся, освоивших программы основного общего образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. полностью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(дата рождения) (адрес проживания)*

в связи с поступлением в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное название учреждения профессионального образования)*

Основание:

- заявление родителей (законных представителей);

- выписка из приказа учреждения профессионального образования о приеме несовершеннолетнего на обучение с обязательной отметкой об одновременном освоении им программ общего образования.

Директор /подпись/

Приложение №7

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся МОУ Новоникулинской СШ МО «Цильнинский район».

**СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *подтверждает, что (наименование образовательного учреждения)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество гражданина)*

*проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*зачисляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс.*

Справка дана для предъявления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения, из которого выбывает обучающийся)

*Директор МОУ НовоникулинскойСОШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*