

Рассмотрено  
На Управляющем совете школы  
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Северская СОШ»  
Е.В. Руденко  
Приказ № 3/40 от 01.09.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Северская средняя общеобразовательная школа» Ключевского района Алтайского**  
**края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение составлено 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 Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки от 14.02.2014 № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном и среднем общем образовании и их дубликатов», Приказ Минобрнауки России от 12.03.2014 N 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», постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713 «Об утверждении правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, Порядком приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся в общеобразовательных учреждениях Ключевского района утвержденным постановлением администрации Ключевского района от 18.03.2011 года № 126, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская средняя общеобразовательная школа» Ключевского района Алтайского края (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение приема граждан на обучение по образовательным программам в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы) и определяет процедуры приема граждан в Учреждение.

1.3. Положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской

Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других правовых документов.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.5. Положение рассматривается и рекомендуется к утверждению Управляющим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

Положение должно быть размещено в доступном месте, а также на сайте Учреждения.

## **2 . Обеспечение права граждан на образование**

2.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на территории, которая закреплена за Учреждением органами местного самоуправления.

2.3. Отсутствие свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) не может быть основанием для отказа в получении общего образования. Не проживающим на закреплённой за Учреждением территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 67 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

## **3. Общие правила приёма**

3.1. Прием граждан осуществляется в Учреждение по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

3.2. Прием граждан в Учреждение может осуществляться в форме электронного документа через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) осуществляться также через Портал образовательных услуг Алтайского края (<https://eso.edu22.info> или [vshkolu.deti](http://vshkolu.deti))

(далее – Портал государственных и муниципальных услуг).

3.3. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

**заявление о приеме в ОУ (приложение 1).**

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.

**фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка:**

а) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт МБОУ «Северская СОШ» (ссылка <http://severka-sosh.ucoz.net/>), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся;

б) согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 1);

**оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;**

**свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной к Учреждению территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории;**

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

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

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы при приеме в образовательную организацию.

3.4. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора, который издается в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.6. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, в том числе:

В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3–ФЗ «О полиции» (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением

служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

б) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1 - 5.

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76–ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

1) дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);

2) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

#### **4. Правила приёма обучающихся в 1 класс**

4.1. Обучение детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста к 1 сентября 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

4.2. По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев) и после достижения детьми 8 лет.

4.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (приложение 2).

4.4. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.5. При условии приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории ранее 1 июля.

4.6. Учреждение ежегодно устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания) (приложение 3)

4.7. Прием заявлений осуществляется согласно п 3.1-3.8. данного положения

4.8. Зачисление детей производится в течение 7 рабочих дней и оформляется приказом директора Учреждения. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.9. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде, сайте Учреждения в день их издания.

## **5. Правила приёма обучающихся**

### **на уровень начального общего и основного общего образования**

5.1. Приём заявлений для обучения на уровень начального общего и основного общего образования продолжается в течение всего учебного года по форме (приложение 1).

5.2. При переводе обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения общего образования в очной форме администрация Учреждения руководствуется следующими правилами:

5.2.1. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приеме, поданного родителями (законными представителями) ребенка. Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в п. 4.4. настоящего Порядка, а также указание изучаемого иностранного языка.

5.2.2. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить документы, предусмотренные п.4.5. настоящего Положения. Приём обучающихся на уровень начального общего и основного общего образования в течение учебного года также осуществляется при наличии документов о промежуточной аттестации обучающегося.

5.2.3. При приеме в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законный представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

5.2.4. Заявителю, не проживающему на закреплённой территории, может быть отказано в приеме заявления в порядке перевода ребёнка из другого общеобразовательного учреждения только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

## **6. Порядок приема обучающихся на уровень среднего общего образования**

6.1. На уровень среднего общего образования в Учреждение принимаются обучающиеся, в полном объеме освоившие общеобразовательную программу основного общего образования, при условии наличия мест для обучения в Учреждении.

6.2. Прием документов производится с июня текущего года, в течение всего учебного года.

6.3. При переводе обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения общего образования в очной форме администрация Учреждения руководствуется следующими правилами:

6.3.1. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приеме, поданного родителями (законными представителями) ребенка. Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в п. 4.4. настоящего Положения по форме (приложение 3).

6.3.2. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить документы, предусмотренные п.4.5. настоящего Положения. Приём обучающихся на уровень среднего общего образования в течение учебного года также осуществляется при наличии документов о промежуточной аттестации обучающегося.

6.3.3. При приеме в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законный представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

6.4.4. Заявителю, не проживающему на закреплённой территории, может быть отказано в приеме заявления в порядке перевода ребёнка из другого общеобразовательного учреждения только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

## **7. Прием в 10 класс (кроме классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения), в 1 классы в течение учебного года, 2-9 классы**

7.1. В случае, если обучающиеся обучались в Учреждении до 10 класса, то издается приказ об отчислении выпускников 9 класса и осуществляется прием в учреждение в 10 класс. Решение об отчислении принимается на Педсовете Учреждения и утверждается приказом директора.

7.2. При приеме в 10 класс предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

7.3. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) обучающегося представляют:

- личное дело обучающегося;
- выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

7.4. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора принимающей образовательной организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и всех необходимых документов с указанием даты зачисления и класса.

7.5. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Учреждение (приложение 4)

## **8. Правила перевода учащихся в следующий класс**

8.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом.

8.2. На основании решения директор издает приказ о переводе учащихся в следующий класс указанием фамилий, имен, отчеств и основания для перевода.

8.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность.

8.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы за учебный год признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с положением «О порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности».

8.5. МБОУ «Северская СОШ» (далее-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.

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

8.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия.

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

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

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

8.11. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

8.12. Обучающиеся 1 класса на повторный курс обучения не оставляются.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне образования.

8.13. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

8.14. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору школы на утверждение.

## **9 . Правила перевода учащихся из МБОУ «Северская СОШ» в другое общеобразовательное учреждение**

9.1. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

9.2. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет)

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации (приложение 5).

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации (приложение 6).

9.4. В принимающую организацию направляется информационное письмо (приложение 7).

9.5. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

9.6. После получения подтверждения о приеме обучающегося в другое общеобразовательное учреждение, школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (приложение 8).

## **10. Правила отчисления учащихся из МБОУ «Северская СОШ»**

10.1. Отчислением является исключение учащегося из списочного состава учреждения на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- в связи с получением образования (завершением обучения) на основании распорядительного акта (приложение 5.1);
- по инициативе 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 инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- 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.

10.2. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из этого Учреждения, справку об обучении (приложение)

10.3. Отчисление учащегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этой образовательной организации.

Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося с указанием



наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

10.4. Отчисление учащегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы населенного пункта) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения.

10.5. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования, учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего учреждение до получения основного общего образования, и комитетом по образованию, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

10.6. За неисполнение или нарушение устава учреждения, Правил внутреннего распорядка учащихся к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из учреждения. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также его нормальное функционирование, отчисление производится в данном случае на основании распорядительного акта.

10.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

10.8. До применения меры дисциплинарного взыскания учащийся должен предоставить письменное объяснение в свободной форме на имя директора школы. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение учащимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение учащегося от предоставления им письменного объяснения не являются препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

10.9. Учреждение незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет по образованию Ключевского района. Комитет по образованию Ключевского района и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

10.10. Распорядительный акт о применении к учащемуся мер дисциплинарного воздействия доводится до учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания. Отказ учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося ознакомиться с указанным распорядительным актом под роспись оформляется соответствующим актом.

10.11. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

10.12. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), к воспитанникам дошкольных групп МБОУ «Северская СОШ».

10.13. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

10.14. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

10.15. При отчислении учащихся учреждение:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия учащегося;
- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в классном журнале, в личном деле учащегося делаются соответствующие записи о выбытии;
- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения учащимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости учащегося) (приложение 9), заверенные подписью директора и печатью учреждения, личное дело и медицинская карта учащегося;
- делает отметку о выдаче личного дела учащегося в алфавитной книге.

10.16. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБОУ «Северская СОШ» (исходной организации), в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ «Северская СОШ» (исходную организацию) о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

## **11. Порядок регулирования спорных вопросов**

11.1. Спорные вопросы по приему обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Учреждения, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Директору МБОУ «Северская СОШ»  
Руденко Евгении Владимировне

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка в \_\_\_\_\_ класс и сообщаю следующие сведения:

**1. Сведения о ребенке**

- 1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_  
 1.2. Имя: \_\_\_\_\_  
 1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
 1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_  
 1.5. Место рождения: \_\_\_\_\_  
 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:  
     1.6.1. Серия: \_\_\_\_\_  
     1.6.2. Номер: \_\_\_\_\_  
 1.7. Адрес проживания: \_\_\_\_\_  
 1.8. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

**2. Сведения о заявителе**

- 2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_  
 2.2. Имя: \_\_\_\_\_  
 2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
 2.4. Адрес проживания/регистрации: \_\_\_\_\_

**3. Контактные данные**

- 3.1. Телефон: \_\_\_\_\_  
 3.2. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_  
 3.3. Служба текстовых сообщений (sms) : \_\_\_\_\_

**4. Право на первоочередное зачисление в ОУ**

5. Дата и время регистрации заявления: \_\_\_\_\_  
 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 обучающихся.

Перечень документов, предоставленных заявителем

1.  документ, удостоверяющий личность заявителя;  
 2.  свидетельство о рождении ребенка *или*  
      документ, подтверждающий родство заявителя,  
 3. для приема детей, проживающих на закрепленной территории:  
      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;  
 4. для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:  
      документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;  
 5. для приема детей на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории:  
      документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в МБОУ «Северская СОШ»  
от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления:

- Заявление о приеме в общеобразовательную организацию
- Документы (копии документов):
- документ, удостоверяющий личность заявителя
- свидетельство о рождении ребенка
- документ, подтверждающий родство заявителя
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
- документ, подтверждающий наличие льготы
- иной документ:

Документы принял Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

График приема документов

понедельник - пятница - с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00

**Образец уведомления  
о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию**

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
**«Северская средняя  
общеобразовательная школа»**  
658988, Алтайский край, Ключевский  
район, село Северка, ул. Октябрьская, д.8.  
Телефон: 8(38578)29398  
E-mail: kluchseverka@mail.ru

**В** \_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Уведомление.**

Уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося)  
зачислен в МБОУ «Северская СОШ» Ключевского района в \_\_\_\_\_ класс  
(приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Директор школы \_\_\_\_\_ Е.В. Руденко

**Форма заявления  
об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию**

Директору МБОУ «Северская  
СОШ»  
Е.В. Руденко

(ФИО) \_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас отчислить моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)  
ученика (ученицу) \_\_\_\_\_ класса (указать профиль обучения при наличии), в  
порядке перевода в \_\_\_\_\_.  
(название принимающей организации)

Дата

Подпись

**Форма заявления  
об отчислении обучающегося в другой субъект Российской Федерации**

Директору МБОУ «Северская  
СОШ»  
Е.В. Руденко

(ФИО) \_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

заявление.

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

(ФИО, дата рождения)

ученика (ученицу) \_\_\_\_\_ класса (указать профиль обучения при наличии), в  
связи с переездом в \_\_\_\_\_ (село/город, субъект Российской  
Федерации)

Дата

Подпись

**Образец письма в принимающую организацию.**

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
**«Северская средняя  
общеобразовательная школа»**  
658988, Алтайский край, Ключевский  
район, село Северка, ул. Октябрьская, д.8.  
Телефон: 8(38578)29398  
E-mail: [kluchseverka@mail.ru](mailto:kluchseverka@mail.ru)

**В** \_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с п.12 раздела 2 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.03.2014 № 177 прошу направить в МБОУ «Северская СОШ» на электронный адрес [kluchseverka@mail.ru](mailto:kluchseverka@mail.ru) сканированный вариант уведомления в двухдневный срок после зачисления в Вашу образовательную организацию

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Директор школы \_\_\_\_\_

Е.В. Руденко



Образец табеля успеваемости учащегося

**Табель успеваемости**

\_\_\_\_\_ ,  
ФИО (при наличии) обучающегося

Ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса

МБОУ «Северская СОШ»/Покровской ООШ, филиала МБОУ «Северская СОШ»

20\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_ уч. год

№ п/п	Предмет	1 четверть*	2 четверть*	Текущие*

\*(3 и последующие столбцы зависят от даты выдачи)

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директор школы: \_\_\_\_\_ / Е.В. Руденко

Дата \_\_\_\_\_

**Справка  
об обучении в МБОУ «Северская СОШ»/ Покровской ООШ, филиале МБОУ  
«Северская СОШ», реализующем основные  
общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего  
образования**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_

Ф.И.О (при наличии) обучающегося

дата рождения « \_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Северская средняя общеобразовательная школа» Ключевского района Алтайского края  
с.Северка, Ключевского района, Алтайского края/ с. Покровка, Ключевского района,  
Алтайского края  
(место нахождения образовательной организации)

в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

№	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации и (или) количество баллов по результатам ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ
1				

Директор школы \_\_\_\_\_ Е.В. Руденко

(М.П.)

Дата выдачи «» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_