

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
от «10» января 2017 г.  
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_  
Директор школы Н.И.Киселева  
Приказ № 19 от 20.01. 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приёма, перевода, исключения, отчисления, восстановления обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения Степноанненковской средней школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма, перевода, исключения и отчисления обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения Степноанненковской средней школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области 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»;
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов 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 22.03.2012 № ИП-535/03;
- Закона Ульяновской области от 13.08.2013г. №134 «Об образовании в Ульяновской области»;
- Приказа 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»;
- других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений всех видов и типов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения Степноанненковской средней школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее Школа).

#### 2. Порядок приема граждан в Школу.

2.1. Общие требования правил приема граждан в Школу:

2.1.1. В Школу принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории, закрепленной за МОУ Степноанненковской средней школой муниципального

образования «Цильнинский район» Ульяновской области и имеющие право на получение общего образования.

2.1.2. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к 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 общего образования по основным образовательным программам, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.1.5. Школа не вправе отказать в обучении гражданам, проживающим на территории, закреплённой за школой. Гражданам, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на территории, закреплённой за школой, 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность производится в течение всего года во все классы. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора Школы, образовательной программы, формы получения образования, реализующиеся 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 для получения 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. Иностранцы 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 Школы не вправе отказать в приеме гражданам Российской Федерации, проживающим на данной территории без регистрации.

- 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. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение №1**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
- 2.1.14. 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.
- 2.1.15. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- 2.1.16. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.1.17. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.1.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.
- 2.1.19. 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 образовательную программу);
- 2.1.20. При приеме в школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.
- 2.1.21. Справку из образовательного учреждения среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (для получения среднего общего образования);
- 2.1.22. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 2.1.23. 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 расписка о приеме документов (**Приложение № 2**), заверенная подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы, содержащая следующую информацию:
- входящий номер (номер 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».
- 2.1.24. Отсутствие справки о регистрации по месту жительства не может служить причиной отказа в приеме в Школу. При отсутствии регистрации по месту жительства обучающегося Школа обязана:

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

2.1.25. 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.

2.1.26. При приеме гражданина в Школу администрация 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.

2.1.27. При приеме в Школу необходимо получить письменное согласие от заявителя на обработку персональных данных (*Приложение №3*).

2.1.28. 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.

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

2.1.30. 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 полиции, 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 полиции, 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.

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

2.1.32. 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 другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по договору;
- продолжить изучение иностранного языка в форме экстерната, семейного обучения или самообразования.

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

2.1.34. 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 для получения начального общего образования**

2.2.1. Школа ведет сбор данных о детях с шестилетнего возраста, проживающих на территории, закрепленной за школой.

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, закрепленной за школой, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.2.4. Прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории 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.**

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, организация, осуществляющая образовательную деятельность, сообщает в отдел образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

## **2.3. Общие требования к правилам приема граждан для получения основного общего образования**

2.3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы начального общего образования, переводятся для получения основного общего образования.

2.3.2. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся о приеме граждан для получения основного 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 для получения основного общего образования в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего соответствующую образовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в п. 2.1. настоящего Положения.

## **2.4. Общие требования к правилам приёма обучающихся для получения среднего общего образования**

2.4.1. Для получения среднего общего образования 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.

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

Школа проводит систематический мониторинг образовательных запросов выпускников второй ступени общего образования и социума, с целью определения количества обучающихся, желающих продолжить образование на третьей ступени 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, 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.

2.4.3. Прием заявлений в 10-й класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

Зачисление обучающегося, получившего основное общее образование 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).

2.4.4. Прием граждан из учреждений среднего профессионального образования, реализующих образовательные 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.

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

## **2.5. Общие требования к правилам перевода обучающихся.**

2.5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную 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 фамилии, имени, отчества обучающихся и основания для перевода.

2.5.2. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.5.3. Образовательные организации, 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.

2.5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, 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.

2.5.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

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

2.5.8. Обучающиеся в образовательной организации 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.

2.5.9. 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.

2.5.10. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.5.11. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом Школы. На заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности.

На основании решения педагогического совета директором Школы издается приказ. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

2.5.12. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом Школы сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

2.5.13. Школа должна создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации:

- ознакомить родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;

- письменно проинформировать родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- ознакомить обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводить специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомлять родителей о ходе ликвидации задолженности; по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах (перевод в следующий класс или дальнейший выбор формы получения образования, повторный срок обучения);
- проводить по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по школе в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

2.5.14. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для обучающихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- с учителями данной Школы или любого другого образовательного учреждения в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- с любым образовательным учреждением на условиях предоставления платных образовательных услуг.

2.5.15. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

2.5.16. Педагогический совет принимает решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения педагогического совета директор Школы издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

2.5.17. Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведенным условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

2.5.18. Обучающиеся среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах. Повторное обучение в 10-х, 11-х классах не предусмотрено.

2.5.19. Решение о повторном обучении, о переводе в классы компенсирующего обучения, о переводе на другую форму обучения принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета Школы директором издается приказ. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

2.5.20. В отношении обучающихся, дважды оставленных на повторный курс обучения в классах начального общего образования, осуществляется перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы только с согласия родителей



(законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.21. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.5.22. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации 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.

2.5.23. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2.5.24. 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, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.

2.5.25. Выпускникам одиннадцатых классов, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

## **2.6. Общие требования к правилам отчисления обучающихся**

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

2.6.2. 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.

2.6.3. 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).

2.6.4. 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.

2.6.5. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этой организации, подтвержденного справкой.

Перевод в другую организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования организации, в котором будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора Школы.

2.6.6. 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.

2.6.7. Школа обязана в течение десяти дней выдать справку-подтверждение (*Приложение №4*) 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.

2.6.8. Отчисление обучающегося, достигшего возраста 15 лет за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава школы допускается по решению Педагогического совета.

Отчисление обучающегося из школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы.

2.6.9. 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 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 №5*) 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 (*Приложение №6*);
- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;
- справку-подтверждение о приеме обучающегося в учреждение среднего профессионального образования, осуществляющее образовательную деятельность;
- 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 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.

2.6.10. Решение об отчислении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении обучающегося его родителей (законных представителей) и администрацию МО «Цильнинский район».

Администрация Школы фиксирует грубые нарушения обучающимся Устава Школы, меры, принятые к нему, и вносит предложения об отчислении обучающегося на педагогический совет с обоснованием его отрицательного влияния на других обучающихся, нарушения прав обучающихся и работников или нормального функционирования Школы.

Педагогический совет с учетом мнения родителей (законных представителей) принимает решение о согласии или несогласии с предложением администрации Школы, которое фиксируется в протоколе заседания.

В случае согласия педагогического совета администрация Школы направляет на согласование в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав заверенные директором Школы документы на исключение обучающегося:

- решение педагогического совета;
- материалы, подтверждающие грубые, противоправные действия обучающегося, неоднократно нарушающего Устав Школы;
- материалы, информирующие о воспитательных мерах, принятых к обучающемуся и их эффективности.

В случае согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на исключение обучающегося директор Школы в трехдневный срок:

- издает приказ об исключении и выдает родителям (законным представителям) копию данного приказа, справку о периоде обучения и текущей успеваемости данного обучающегося;
- незамедлительно информирует об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и администрацию МО «Цильнинский район».

В случае несогласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на исключение обучающегося, Школа организует дальнейшее обучение обучающегося.

- 2.6.11. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 2.6.12. Документы на отчисление рассматриваются комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в двухнедельный срок со дня их регистрации в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей Школы; копия постановления о согласии или несогласии на отчисление обучающегося из Школы направляется директору Школы.
- 2.6.13. В случае согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося директор Школы:
- незамедлительно письменно информирует об отчислении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и администрацию МО «Цильнинский район»
  - в трехдневный срок издает приказ об отчислении и выдает родителям (законным представителям) копию данного приказа, справку о периоде обучения и текущей успеваемости данного обучающегося.
- 2.6.14. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с администрацией МО «Цильнинский район» и родителями несовершеннолетнего в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.6.15. 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».
- 2.6.16. 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»;
- 2.6.17. 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.
- 2.6.18. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится на основании свидетельства о смерти.
- 2.6.19. Документы об отчислении обучающегося хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре Школы.
- 2.6.20. Школа несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.
- 2.6.21. Контроль за системой учета движения обучающихся с целью предотвращения отчисления обучающихся из Школы без продолжения начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется администрацией МО «Цильнинский район» в лице начальника отдела образования.
- 2.6.22. 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. Правила восстановления учащихся**

3.1. Лицо, отчисленное из школы до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в школе после отчисления из нее с учетом мнения педагогического совета и при наличии в школе свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

### **4. Заключительные положения**

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

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

4.3. Ответственность за сохранность контингента обучающихся несет директор Школы.

Приложение № 1

Положения о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся МОУ Степноанненковской СШ МО «Цильнинский район» Ульяновской области

Директору МОУ Степноанненковская СШ  
Цильнинского района Ульяновской области  
Киселевой Н.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
прописанного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу принять в \_\_\_\_\_ класс муниципального общеобразовательного  
(номер класса)  
учреждения Степноанненковской средней школы МО «Цильнинский район» Ульяновской  
области моего (ю) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(степень родства для несовершеннолетних граждан, Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Из какого дошкольного образовательного учреждения (образовательного  
учреждения) прибыл ребенок:  
\_\_\_\_\_.

Ознакомлен/а с лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательной  
программой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.родителя)

В соответствии со ст.9 Федерального [закона](#) от 27.07.2006г. № 152 -  
ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных в целях и  
объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Дата подачи заявления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 1

Положения о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся МОУ  
Степноанненковской СШ МО «Цильнинский район» Ульяновской области

Директору МОУ Степноанненковская СШ  
Цильнинского района Ульяновской области  
Киселевой Н.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения)  
прописанного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять меня в \_\_\_\_\_ класс муниципального общеобразовательного  
учреждения Степноанненковской средней школы

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_ г.  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Из какого образовательного учреждения прибыл(а): \_\_\_\_\_

Ознакомлен/а с лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательной программой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В соответствии со ст.9 Федерального [закон](#)а от 27.07.2006г. № 152 -  
ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных в целях и  
объеме, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги.

Дата подачи заявления: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**Приложение № 2**

Положения о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся МОУ  
Степноанненковской СШ МО «Цильнинский район» Ульяновской области

Расписка  
в получении документов  
МОУ Степноанненковской СШ  
МО «Цильнинский район» Ульяновской области

№ п/п	Перечень документов	
1.	Заявление о приеме в 1 класс школы	
2.		
3		
4		
5		

Документы сдал (а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документы принял(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение № 2**

Положения о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся МОУ  
Степноанненковской СШ МО «Цильнинский район» Ульяновской области

Расписка  
в получении документов  
МОУ Степноанненковской СШ  
МО «Цильнинский район» Ульяновской области

№ п/п	Перечень документов	
1.	Заявление о приеме в школу	
2.	Аттестат об основном общем образовании	
3.		

Документы сдал (а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документы принял(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающий по адресу (регистрация) \_\_\_\_\_,

паспорт № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(далее — ребенка), в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», подтверждаю своё согласие на обработку МОУ Степноанненковской СШ (далее – Оператор), расположенному по адресу: 433640 Ульяновская область, Цильнинский район, с. Степное Анненково, ул. Пионерская д.№3 персональных данных ребенка и своих персональных данных.

Согласие дается мною для целей обеспечения оказания Оператором образовательных услуг в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обеспечения оказания в электронном виде государственных и муниципальных услуг в сфере образования на территории Ульяновской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р.

Настоящее согласие распространяется на следующую информацию: ФИО; Дата рождения; Место рождения; Пол; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты свидетельства о рождении: серия и номер, дата выдачи, кем выдан; Реквизиты документа, удостоверяющего личность: тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан; Адрес регистрации по месту жительства; Адрес регистрации по месту пребывания; Адрес фактического места жительства; Информация о трудной жизненной ситуации; Родители (или иные законные представители): Мать: ФИО, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность. Отец: ФИО, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность. Законный представитель (не являющийся родителем): тип законного представителя, ФИО, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку; Информация о здоровье: Группа здоровья (для детей до 18 лет); Группа здоровья (для лиц старше 18 лет); Физкультурная группа; Инвалидность: группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, отдельные категории инвалидности; Наличие потребности в адаптированной программе обучения; Наличие потребности в длительном лечении; Информация об образовании (начальное общее, основное общее, среднее общее); Организация образования субъекта РФ; Заявление о приеме: учебный класс, дата регистрации заявления о приеме; Зачисление: учебный год, учебный класс, дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении; Образовательная программа: уровень, адаптированность; Обучение: Перевод (зачисление) в учебные классы: учебный год, учебный класс; Годовая успеваемость: предмет, учебный год, оценка (при наличии); Форма получения образования и форма обучения; Смена; Портфолио: Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах и т.д.): название мероприятия, статус мероприятия, дата участия, результаты участия, присвоены разряды (звания); Прочие достижения. Результаты обучения по основным общеобразовательным программам: Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме основного государственного экзамена (ОГЭ): предмет, баллы; Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ): предмет, баллы; Реквизиты аттестата об образовании; Итоговая успеваемость: предмет, оценка. Результаты обучения по программе

среднего общего образования: Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ): предмет, баллы; Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ): предмет, баллы; Реквизиты аттестата об образовании; Итоговая успеваемость: предмет, оценка. Окончание (отчисление, выбытие) организации образования субъекта РФ: дата окончания (отчисления, выбытия), основание окончания (отчисления, выбытия), реквизиты документы об окончании (отчислении, выбытии); Информация об образовании (профессиональное обучение): Организация образования субъекта Российской Федерации; Заявление о приеме; Зачисление; Дата зачисления; Реквизиты распорядительного акта о зачислении; Образовательная программа; Уровень; Адаптированность; Специальность или профессия; Документ о квалификации: Реквизиты документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего); Дата выдачи документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего); Окончание (отчисление, выбытие) организации образования субъекта РФ: дата окончания (отчисления, выбытия), основание окончания (отчисления, выбытия), реквизиты документы об окончании (отчислении, выбытии)

До моего сведения доведена информация, что Оператор принимает необходимые и достаточные технические и организационные меры для защиты персональных данных ребенка и моих персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая передачу в муниципальный орган управления образованием и Министерство образования и науки Ульяновской области, в Федеральный сегмент единой межведомственной системы учета контингента обучающихся в целях обеспечения оказания в электронном виде услуг в сфере образования через региональный портал государственных услуг, в статистических или иных исследовательских целях, направленных на повышение качества образования.

Настоящее согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если дальнейшее хранение ПДн не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

---

подпись лица, давшего согласие

---

Ф.И.О

Положения о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся МОУ  
Степноанненковской СШ МО «Цильнинский район» Ульяновской области

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Муниципальное общеобразовательное учреждение

**Степноанненковская средняя школа**

Муниципального образования «Цильнинский район»

Ульяновской области с. Степное Анненково

№ \_\_\_\_\_

433640, Россия, Ульяновская область, Цильнинский район,

с. Степное Анненково, ул. Пионерская, д. №3.

тел. 8-84-245-46-2-83; e-mail [stepn\\_shk@mail.ru](mailto:stepn_shk@mail.ru)

**СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного учреждения)

подтверждает, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество гражданина)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

зачисляется в \_\_\_\_\_ класс.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МОУ Степноанненковской СШ

\_\_\_\_\_  
подпись

**Приложение № 5**

Положения о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся МОУ  
Степноанненковской СШ МО «Цильнинский район» Ульяновской области

Учетный номер \_\_\_\_\_  
Директору МОУ Степноанненковской СОШ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя))

заявление № \_\_\_\_\_

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_,  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_,  
(адрес проживания)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, до получения основного (среднего) общего образования, в  
связи с переводом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование образовательного учреждения)

по причине: \_\_\_\_\_

После отчисления из Школы мой (-я) сын (дочь) будет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(получать образование в другом образовательном учреждении, указать где)

\_\_\_\_\_  
(указать трудоустройство ребенка, если необходимо)

С ФЗ-№273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен ( а).

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

Положения о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся МОУ  
Степноанненковской СШ МО «Цильнинский район» Ульяновской области

*Председателю комиссии  
по делам несовершеннолетних*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. )

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

### **ХОДАТАЙСТВО**

Администрация МОУ Степноанненковской СШ МО «Цильнинский район» Ульяновской  
области просит согласовать отчисление обучающегося \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, до получения общего  
образования в связи с поступлением в учебное заведение (трудоустройство).

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 МОУ Степноанненковской СШ

\_\_\_\_\_  
подпись

**Приложение №2**

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

**СПРАВКА- ПОДТВЕРЖДЕНИЕ № \_\_\_\_  
О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ  
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Документы на имя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(перечень представленных документов):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

приняты в МОУ Степноанненковскую СШ  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Ответственное лицо, принявшее документ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) ( Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:

МОУ Степноанненковской СШ тел. 8(84245)-46-2-83

Отдела образования Администрации МО «Цильнинский район»: тел. 9-2-23-16

**Приложение №3**

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

Учетный номер \_\_\_\_\_

Директору МОУ Степноанненковской СШ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу отчислить моего(-ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_,  
(дата рождения) \_\_\_\_\_ (адрес проживания)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, до получения основного (среднего) общего образования, в связи с переводом \_\_\_\_\_

(указать полное наименование образовательного учреждения

по причине: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(получать образование в другом образовательном учреждении, указать где)

\_\_\_\_\_  
(указать о трудоустройстве ребенка, если ему это необходимо)

С ФЗ-№273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», ознакомлен (- а).

Ф.И.О.

/подпись/

## Приложение №4

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

*Председателю комиссии  
по делам несовершеннолетних*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. )

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

### **ХОДАТАЙСТВО**

Администрация МОУ Степноанненковской СШ просит согласовать отчисление обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, до получения общего образования в связи с поступлением в учебное заведение (трудоустройство).

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 №5**

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

**СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ *(наименование образовательного учреждения)*

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

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
зачисляется в \_\_\_\_\_ класс.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МОУ Степноанненковской СШ \_\_\_\_\_