

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

1.2. Правила приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Правила) определяются учредителем – Администрацией муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе МОУ Кундюковской средней школы муниципального образования «Цильнинский район».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся МОУ Кундюковской средней школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее школа)

**2. Правила приема, перевода, отчисления и восстановления граждан в МОУ Кундюковскую среднюю школу муниципального образования «Цильнинский район».**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.12. При приеме граждан в школу необходимо заявителю предоставить документ, удостоверяющий личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

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

• заявление на имя директора (*приложения № 1*);

• медицинскую карту (справку) ребенка по форме №026/у-2000, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 июля 2000 года № 241 (по усмотрению родителей (законных представителей));

• свидетельство о рождении обучающегося, паспорт обучающегося. Документы (оригиналы), удостоверяющие личность гражданина, возвращаются после заверения их копий директором школы в момент приема;

• личное дело обучающегося (кроме поступающих в первый класс) выдаётся учреждением, в котором он обучался ранее;

• табель об успеваемости обучающегося по четвертям (полугодиям) текущего учебного года и табель о текущей успеваемости в незаконченной четверти (полугодия) по всем изучавшимся предметам, заверенные печатью учреждения (при приеме обучающегося в течение учебного года);

• аттестат об основном общем образовании (при приеме на третий уровень обучения);

• свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства;

• другие документы (могут быть представлены, если поступающий претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации).

2.1.14. Заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале регистрации приема документов, который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями делопроизводства.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка

указываются следующие сведения о ребенке:

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

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей

(законных представителей) ребенка.

После регистрации заявления заявителю выдается расписка о приеме документов (*приложение № 3),* заверенная подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью школы, содержащая следующую информацию:

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

- перечень представленных документов и отметка об их получении;

- контактные телефоны школы для получения информации;

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

2.1.15. 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.

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

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

2.1.18. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц

начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего

года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных 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.

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.

 Для удобства родителей (законных представителей) детей ОООД устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

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

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

2.1.20. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных 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.

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

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети сотрудников полиции, 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.

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

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

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

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

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

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

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

**начального общего образования**

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

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

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

2.2.4. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц проводится школой не позднее 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, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года и доводится до сведения родителей.

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

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

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

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

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

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

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

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

**среднего общего образования**

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

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

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

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-е классы начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

Зачисление обучающегося, окончившего уровень основного общего образования в данной школе, оформляется приказом директора школы 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 общеобразовательные программы, осуществляется на основании академической справки. Если гражданам, оставившим учреждение среднего профессионального образования, какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) не могут быть зачтены по причине их отсутствия в академической справке, то их зачисление в школу осуществляется с условием последующей сдачи задолженности по данным дисциплинам (разделам дисциплин) в течение учебного года.

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

**2.5. Правила перевода и отчисления обучающихся**

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

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

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

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

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

2.6.2. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.

2.6.3. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования (IV, IX классов). Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

2.6.4. Условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся невыпускных классов, неаттестованых или получивших годовую неудовлетворительную отметку по одному или нескольким учебным предметам в результате пропуска занятий по болезни, в связи с переездом на другое место жительства или по другим уважительным причинам, признанным таковыми педагогическим советом школы.

2.6.5. Условный перевод не применяется к обучающимся, имеющим неудовлетворительные отметки из-за систематической неуспеваемости в течение предыдущих лет обучения.

2.6.6. 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 на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам. 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.

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

2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4. 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.

5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету 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.

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

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

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

9. 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.

10. 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.

2.6.8. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на учителей- предметников и 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.

2.6.9. 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.

2.6.10. Педагогическим советом принимается 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.

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

2.6.12. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;

- продолжают получать образование в иных формах.

-переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.6.13. Обучающиеся на третьем уровне обучения (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.

2.6.14. 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.

2.6.15. В отношении обучающихся, дважды оставленных на повторный курс обучения в классах первого уровня обучения, осуществляется перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6.16. Обучающиеся девятых классов, имеющие неудовлетворительную отметку не допускаются к государственной итоговой аттестации .

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

2.6.18. Выпускникам одиннадцатых классов, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении; они вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно, но не ранее чем через год.

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

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

2.7.2. 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.

2.7.3. 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.

2.7.4. 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.

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

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

2.7.6.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.

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

Школа, из которой выбыл обучающийся, обязана в 10-дневный срок (при выбытии в пределах села) 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.

2.7.8. Отчисление обучающегося в связи с переводом на заочную форму обучения общеобразовательное учреждение или образовательные учреждения среднего профессионального образования производится с согласия родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.7.9. 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 № 4*)и рассматривает поступившее заявление в семидневный срок со дня регистрации на заседании педагогического совета.

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

- заявление родителей (законных представителей);

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

- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;

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

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

- справку о посещаемости и успеваемости обучающегося;

- акт о проделанной работе с обучающимся;

- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления Школы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.17

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

**2.8. Общие требования к правилам отчисления обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания.**

2.8.1. 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 в 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 отчисление 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 отчислении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и администрацию МО «Цильнинский район» .

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

2.8.2. 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.

2.8.3. Документы на исключение 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.

2.8.4. 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.

2.8.5. 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 другом Учреждении.

**2.9. Восстановление в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность**

2.9.1.Лица, отчисленные из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление для обучения в этой образовательной организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

2.9.2. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы.

2.9.3.Решение о восстановлении обучающегося принимает директор школы, что оформляется соответствующим приказом.

2.9.4. При восстановлении в образовательной организации заместитель директора по учебной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

2.9.5.Обучающимся, восстановленным в образовательной организации и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

**3. Заключительные положения**

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

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

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

Приложение №1

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Кундюковской средней школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области

 Директору Кундюковской средней школы

 МО “Цильнинский район» Ульяновской области

 Еленкиной Алене Викторовне

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

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

родителя (законного представителя) ненужное зачеркнуть

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

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

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

##### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_ класс Вашей школы.

**Дата рождения** ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_**

ОЗНАКОМЛЕН(А) с Уставом Кундюковской средней школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности № 73Л01 №0000292 регистр. № 2068 от 20 сентября 2013г, свидетельством о государственной аккредитации № 2612 от 20 мая 2015г и другими нормативными документами.

 Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

 Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_год

Приложение №2

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Кундюковской средней школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области

 Директору Кундюковской средней школы

 МО “Цильнинский район» Ульяновской области

 Еленкиной Алене Викторовне

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

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие  *Кундюковской средней школе, расположенной по адресу 433603, Цильнинский район, с.Кундюковка, ул.Школьная,20* на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

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

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

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

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

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

(указать цели обработки)

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

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

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

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

(подпись)

Приложение №3

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Кундюковской средней школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области

*ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ*

**РАСПИСКА**

 **В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

**В Кундюковскую среднюю школу**

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

 *(фамилия, имя, отчество полностью)*

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

*(перечень представленных документов):*

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

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

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

Приняты в Кундюковскую среднюю школу

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

О зачислении Вашего ребенка в \_\_\_\_ класс Кундюковской средней школы будете уведомлены

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

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:

МОУ Кундюковской СШ тел. 8(84245)-34-140

Отдел образования Администрации МО «Цильнинский район»: тел. 2-21-22

Приложение №4

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Кундюковской средней школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области

*Учетный номер \_\_\_\_\_\_\_\_ Директору Кундюковской средней школы*

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

(Ф.И.О. директора)

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

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

(Ф.И.О. родителя)

 *проживающего по адресу:*

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

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

***ЗАЯВЛЕНИЕ***

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

 *(Ф.И.О. полностью)*

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

*(дата рождения) (адрес проживания)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ф.И.О. /подпись/

Приложение №5

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Кундюковской средней школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области

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

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

***ХОДАТАЙСТВО***

Администрация Кундюковской средней школы просит согласовать отчисление

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

 *(Ф.И.О. полностью)*

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

*(дата рождения)*

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

Основание:

- заявление родителей (законных представителей);

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

К ходатайству прилагаем следующие материалы:

- заявление родителей (законных представителей);

- выписку из протокола заседания органа управления образовательного учреждения;

- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;

- справку о посещаемости и успеваемости обучающегося;

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

 *Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Еленкина /подпись/*

Приложение № 6

к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Кундюковской средней школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области

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

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

**Ходатайство**

Администрация Кундюковской средней школы просит согласовать отчисление обучающихся, освоивших программы основного общего образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. полностью)*

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

*(дата рождения) (адрес проживания)*

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

 *(полное название учреждения профессионального образования)*

Основание:

- заявление родителей (законных представителей);

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

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Еленкина /подпись/

Приложение №7

к к Положению о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Кундюковской средней школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области

**СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

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

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

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

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

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

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

(наименование образовательного учреждения, из которого выбывает обучающийся)

*Директор МОУ Кундюковской СШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Еленкина*