

Обсуждено и принято на педагогическом  
совете МБОУ «СОШ № 5 с кадетскими  
классами имени Губина А.Т.»  
протокол № от 25.02.2021года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 046-ос от 25.02.2021 г.  
Директор МБОУ «СОШ № 5 с кадетскими  
классами имени Губина А.Т.»  
В.А. Гусев



## ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 5 с кадетскими  
классами имени Губина А.Т.»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 с кадетскими классами имени Губина А.Т.» (далее Положение) устанавливает правила приема, перевода, отчисления обучающихся.
- 1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом МБОУ «СОШ № 5 с кадетскими классами имени Губина А.Т.» и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 1.3. Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся в МБОУ «СОШ № 5 с кадетскими классами имени Губина А.Т.» (далее ОУ) разработано на основании следующих нормативных актов:
  - Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 декабря 2020 года;
  - Конституции Российской Федерации;
  - Федерального Закона № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2020г.
  - Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
  - Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. №124-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
  - Приказа Минобрнауки России от 12.03.2014г. № 177 (в редакции от 17.01.2019г.) "Об утверждении Порядка и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";
  - Закона Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Закона Российской Федерации «О беженцах»;
  - Федерального закона от 19.02.1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
  - Закона Российской Федерации «О гражданстве Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
  - Закона Ставропольского края «Об образовании»;
  - Приказа министерства образования Ставропольского края от 14.05.2008 г. № 683-пр «Об утверждении Положения о социально-педагогическом мониторинге получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, проживающими в Ставропольском крае гражданами в возрасте от шести лет шести месяцев до восемнадцати лет»;
  - Положения о закреплении за образовательными учреждениями территориальных участков (микрорайонов), утвержденного постановлением администрации г.Ессентуки Ставропольского края.
  - Письма Министерства образования и молодежной политики СК №0220/849 от 03.02.2017 г. «О приеме заявлений в муниципальные образовательные организации через Портал государственных и муниципальных услуг (функций);
  - Нормативных документов управления образования администрации города Ессентуки;
  - Устава МБОУ «СОШ № 5 с кадетскими классами имени Губина А.Т.»;
  - других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений всех видов.
- 1.4.** Данное Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в МБОУ «СОШ № 5 с кадетскими классами имени Губина А.Т.» (далее - учреждение), осуществляющее

образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перевода, выбытия и отчисления обучающихся из учреждения.

- 1.5. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления.
- 1.6. Прием на обучение в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (часть 1 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»).
- 1.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета проводится на общедоступной основе.

## **2. Правила приема обучающихся**

### **2.1. Общие требования к правилам приема обучающихся**

- 2.1.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.
- 2.1.2. Правила приема на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования должны обеспечить прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной органами местного самоуправления за школой и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.
- 2.1.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным **законом** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- 2.1.4. До начала приёма документов учреждение информирует граждан

через средства массовой информации, сайт учреждения о начале приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

- 2.1.5. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам.
- 2.1.6. В приёме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
- 2.1.7. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования администрации города Ессентуки.
- 2.1.8. Приём граждан в учреждение, а также перевод обучающихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательной организации, образовательной программы, форм получения образования, реализующихся в системе образования.
- 2.1.9. При приеме граждан в учреждение 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.
- 2.1.10. Приём граждан на любой уровень общего образования на конкурсной основе не допускается.
- 2.1.11. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях:
  - детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
  - детям, указанным в части 6 статьи 46, части 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
  - детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции ( часть 2 статьи 56 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
  - детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».
- 2.1.12. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации.

Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

- 2.1.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.1.14. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.
- 2.1.15. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.
- 2.1.16. Прием детей на все ступени общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
- 2.1.17. **Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:**
- лично в общеобразовательную организацию;
  - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
  - в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
  - через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых(исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (далее - региональный портал).
- 2.1.18. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов

документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").(Приложение 2)

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.(Приложение 1)

**2.1.19. К заявлению о приеме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, родители (законные представители) детей представляют следующие документы:**

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию медицинского полиса;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- заключение ПМПК или выписка Консилиума дошкольного учреждения (при наличии)
- оригинал и копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- оригинал и копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ государственного образца об основном общем образовании (для обучающихся, поступающих на ступень среднего общего образования);
- при приеме в течение учебного года предоставляется личное дело обучающегося, выданное организацией, и выписка текущих отметок школьника по всем предметам, заверенная печатью образовательной организации (при отсутствии личного дела обучающегося общеобразовательная организация самостоятельно выявляет уровень

образования школьника);

- 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.

2.1.20. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

2.1.21. По желанию родители (законные представители) могут предоставить:

- иные документы на свое усмотрение.

2.1.22. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приёма на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.1.23. Образец заявления о приёме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своём информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.1.24. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.1.25. При приеме на обучение общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.1.26. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию

персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

- 2.1.27. В процессе приема обучающегося в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.1.28. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.
- 2.1.29. Количество классов в организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Предельная наполняемость классов устанавливается в количестве 25 обучающихся.
- 2.1.30. Прием и обучение детей на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.
- 2.1.31. Директор образовательной организации обязан предоставить справку-подтверждение о прибытии обучающегося в образовательную организацию, из которой он выбыл.
- 2.1.32. Распорядительные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.
- 2.1.33. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

## **2.2. Организация приема обучающихся на обучение по программам начального общего образования**

- 2.2.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации (управление образования администрации города Эссентуки) вправе разрешить прием детей в

общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

- 2.2.2. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.
- 2.2.3. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории закрепленного за учреждением микрорайона, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки.
- 2.2.4. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.1.11.- 2.1.13. Положения, а также проживающих на закрепленной территории **начинается 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.** Зачисление в учреждение оформляется приказом директора учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
- 2.2.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс **начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.**
- 2.2.6. Администрация школы при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 2.2.7. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:
- входящий номер заявления о приеме в общеобразовательную организацию;
  - перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
  - контактные телефоны для получения информации.
- 2.2.8. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет информацию:
- о количестве мест в первых классах;
  - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля.
- 2.2.9. Прием детей в 1-ые классы на конкурсной основе не допускается.

Собеседование учителя с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

### **2.3. Организация приема обучающихся на обучение по программам основного общего образования**

- 2.3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме программы начального общего образования, приступают к освоению программ основного общего образования.
- 2.3.2. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся о приеме на уровень основного общего образования после окончания уровня начального общего образования данного учреждения 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 о переводе, который доводится до сведения родителей (законных представителей).
- 2.3.3. Прием обучающихся на уровень основного общего образования в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей соответствующую образовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в п. 2.1. настоящего Положения.

### **2.4. Организация приема обучающихся на обучение по программам среднего общего образования**

- 2.4.1. Для обучения по программам среднего общего образования принимаются все обучающиеся учреждения, прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования, а также обучающиеся, поступившие в порядке перевода из других образовательных организаций, по личному заявлению.
- 2.4.2. Комплектование десятых классов проводится учреждением с соблюдением принципов общедоступности и бесплатности получения всеми гражданами среднего общего образования.  
Количество десятых классов, открываемых в учреждении, определяется директором по согласованию с управлением образования в зависимости от результатов мониторинга образовательных запросов обучающихся, освоивших программы основного общего образования, созданных условий для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 2.4.3. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения

обучающимися аттестатов об основном общем образовании (образец заявления – **(Приложение 4)**). Зачисление обучающихся, получивших основное общее образование в другой образовательной организации, оформляется приказом директора о приеме и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

### **2.5. Общие требования к правилам приема обучающихся в профильные классы**

- 2.5.1. Учреждение может открывать профильные классы при наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально-технической базы, программно-методического обеспечения), с учетом запросов родителей (законных представителей).
- 2.5.2. Право на ведение образовательной деятельности в профильных классах осуществляется в соответствии с лицензией, полученной учреждением в установленном порядке.
- 2.5.3. В профильные классы производится набор обучающихся, которые успешно сдали экзамены по обязательным предметам и предоставили портфолио, отражающее достижения по дисциплинам выбранного профиля, которые учитываются при принятии решения о зачислении на уровень среднего общего образования. Образец заявления **(Приложение 5)**
- 2.5.4. При поступлении в профильные классы у обучающихся не должно быть медицинских противопоказаний к занятиям по соответствующей направленности.
- 2.5.5. Зачисление обучающихся в профильный класс оформляется приказом директора. Списки сформированного профильного класса и информация о приеме обучающихся доводится до сведения заявителей.
- 2.5.6. Основаниями для реорганизации и закрытия профильных классов являются:
- невыполнение учреждением функций, отнесенных к его компетенции;
  - отсутствие мотивации обучающихся и родителей (законных представителей).

### **3. Правила комплектования контингента обучающихся**

- 3.1. 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 учреждения.

#### 4. Правила перевода обучающихся в следующий класс

- 4.1. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением Педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе обучающихся вносит Педагогический совет.
- 4.2. Приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждается решение Педсовета о переводе обучающихся. При этом указывается их количественный состав.
- 4.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 4.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.
- 4.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.
- 4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 4.8. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.
- 4.9. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.
- 4.10. Школа создает обучающимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Школа осуществляет следующие функции:
  - знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объёмом необходимого для освоения учебного материала;

- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
  - проводит специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
  - своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах;
  - проводит по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету;
  - форма аттестации (устно, письменно) определяется в договоре, преподающих данный учебный предмет.
  - Родители (законные представители) обучающегося 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.
- 4.11. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на 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 Школы или любой другой образовательной организации в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
  - с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
  - с любой образовательной организацией на условиях предоставления платных образовательных услуг.
- 4.12. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 4.13. 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.
- 4.14. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения Педагогического совета директор 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.
- 4.15. Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в

установленные сроки академическую задолженность 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.16. 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 Школе.

4.17. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, обучении по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета директором издается приказ. Школа ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

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

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

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

## **5. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в другие образовательные организации**

5.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации (далее — исходная организация, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей

(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
  - в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.
- 5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 5.4. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).
- 5.4.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:
- осуществляют выбор принимающей организации;
  - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
  - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
  - обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 5.4.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
  - дата рождения;
  - класс и профиль обучения (при наличии);
  - наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

- 5.4.3. На основании заявления (*Приложение 6*) совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 5.4.4. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:
- личное дело обучающегося;
  - документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
- 5.4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается
- 5.4.6. Указанные в пункте 5.4.4. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
- 5.4.7. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 5.4.4. , с указанием даты зачисления и класса.
- 5.4.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

## **6. Основания отчисления и восстановления обучающихся**

- 6.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава учреждения на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ.

Обучающийся может быть отчислен из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
  - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - за неисполнение или нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в т.ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 6.2. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этой образовательной организации.
- Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.
- 6.3. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения и при наличии документа, подтверждающего переезд.
- 6.4. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования администрации города Ессентуки, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего учреждение до получения основного общего образования, и управлением образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.
- 6.5. За неисполнение или нарушение устава учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из учреждения. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали

результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также его нормальное функционирование.

- 6.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 6.7. Школа незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования администрации города Ессентуки. Управление образования администрации города Ессентуки и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.
- 6.8. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 6.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).
- 6.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.
- 6.11. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации в другую принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела опеки и попечительства управления образования администрации города Ессентуки.
- 6.12. Отчисление обучающегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком перевода лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы.
- 6.13. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность,

производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) школьника;
- дата и место рождения;
- класс обучения;
- причины оставления организации.

6.14. Отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность, оформляется:

- приказом директора школы
- внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся
- в классном журнале, в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии;

6.15. При отчислении организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдает заявителю следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором школы и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту обучающегося.

6.16. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программ и (или) отчисленным из организации выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца

6.17. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. По заявлению обучающегося, не прошедшего государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) или получившего на ГИА неудовлетворительные результаты более, чем по одному обязательному предмету, либо получившему повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, он может быть восстановлен в общеобразовательной организации для прохождения повторной ГИА. Восстановление осуществляется на срок, необходимый для прохождения ГИА.

## **7. Правила восстановления обучающихся**

7.1. Лицо, отчисленное из школы по инициативе школы до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на

восстановление для обучения в школе после отчисления из нее с учетом мнения Управляющего совета школы, 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.

## **8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении обучающихся**

- 8.1. В случае отказа гражданам в приеме и других разногласий при переводе, отчислении и исключении обучающихся родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов общеобразовательной организации. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору школы, в управление образования администрации города Ессентуки

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее *Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. *Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся* принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(регистрационный номер в системе АВЕРС)

Директору МБОУ «СОШ № 5  
с кадетскими классами имени Губина А.Т.»  
В.А. Гусеву

\_\_\_\_\_  
( Фамилия, Имя ,Отчество полностью)

Проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего \ мою \ сына \ дочь \

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения в \_\_\_\_\_ класс.

**Место проживания ребенка (фактическое):**

Населенный пункт \_\_\_\_\_

Улица (пер.) \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

**Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)**

Населенный пункт \_\_\_\_\_

Улица (пер.) \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\ подпись \

***ОЗНАКОМЛЕН (А) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, Уставом образовательного учреждения, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка***

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ДАЮ СОГЛАСИЕ на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(регистрационный номер в системе АБЕРС)

Директору МБОУ «СОШ № 5  
с кадетскими классами имени Губина А.Т.»  
В.А. Гусеву

\_\_\_\_\_  
( Фамилия, Имя ,Отчество полностью)

Проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего \ мою \ сына \ дочь \

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения в \_\_\_\_\_ класс.

**Место проживания ребенка (фактическое):**

Населенный пункт \_\_\_\_\_

Улица (пер.) \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

**Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)**

Населенный пункт \_\_\_\_\_

Улица (пер.) \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_

в преимущественном порядке, так как в МБОУ «СОШ № 5 с кадетскими классами имени Губина А.Т.» уже обучается его (ее) брат (сестра) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, проживающий (ая) в одной семье и имеющий(ая) общее место жительства.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_  
\ подпись \

**ОЗНАКОМЛЕН (А) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, Уставом образовательного учреждения, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ДАЮ СОГЛАСИЕ на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_  
(подпись)

Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(регистрационный номер в системе АБЕРС)

Директору МБОУ «СОШ № 5  
с кадетскими классами имени Губина А.Т.»  
В.А. Гусеву

\_\_\_\_\_  
( Фамилия, Имя ,Отчество полностью)\_\_\_\_\_  
Проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зачислить моего \ мою \ сына \ дочь \

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения в \_\_\_\_\_ класс.

**Место проживания ребенка (фактическое):**

Населенный пункт \_\_\_\_\_

Улица (пер.) \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

**Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)**

Населенный пункт \_\_\_\_\_

Улица (пер.) \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_

во внеочередном порядке, т.к. является ребенком \_\_\_\_\_  
(указать статус семьи (военнослужащие, сотрудники органов

внутренних дел, федеральных органов исполнительной власти)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\ ПОДПИСЬ \

**ОЗНАКОМЛЕН (А) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, Уставом образовательного учреждения, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

**ДАЮ СОГЛАСИЕ на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

## Согласие на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество (законного представителя) несовершеннолетнего)

Зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

(указать адрес места жительства по паспорту)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

законный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ своей волей и в своем интересе выражаю муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 5 с кадетскими классами имени Губина А.Т.» г.Ессентуки, расположенному по адресу: 357600, г.Ессентуки, улица Первомайская 67 А (далее- Оператор) согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, изменение, обезличивание, блокирование, уничтожение, персональных данных :

ОБОИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) а именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес по прописке, адрес фактического проживания, паспортные данные (серия и номер паспорта, когда и кем выдан), место работы и должность, контактные телефоны) и самого НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, а именно: (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес по прописке, адрес фактического проживания, данные свидетельства о рождении ребенка (серия и номер, дата выдачи, кем и когда выдано), данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан), СНИЛС, полис медицинского страхования ребенка (серия, номер, дата выдачи, страховая компания), медицинская карта ребенка ( сведения о хронических заболеваниях, о прививках, перенесенных заболеваниях, физкультурной группе), сведения о занятиях ребенка во внеурочной деятельности (в кружках, секциях, клубах и т.д.), контактные телефоны (домашний, родителей (законных представителей), место работы родителей(законных представителей) и должность, сведения об образовании родителей(законных представителей), жилищных условиях, составе семьи несовершеннолетнего):

в органы управления образования, высшие учебные заведения, учреждения дополнительного образования (для проведения олимпиад, конкурсов, соревнований); в учреждения здравоохранения(для проведения медосмотров, иммунизации ; органы социальной защиты; отдел опеки и защиты прав несовершеннолетних; военкомат(при постановке юношей на воинский учет)

Цель обработки персональных данных: исполнение договора по предоставлению услуги на получение бесплатного основного общего и среднего общего образования между мной, как законным представителем несовершеннолетнего и МБОУ «СОШ № 5 с кадетскими классами имени Губина А.Т.»

Срок хранения персональных данных (законных представителей ребенка и самого несовершеннолетнего) соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует **на период обучения несовершеннолетнего в МБОУ «СОШ № 5 с кадетскими классами имени Губина А.Т.» (получения им основного общего и среднего общего образования)** и может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) при расторжении Договора.

Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

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

личная подпись

расшифровка

**Приложение 3**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5  
С КАДЕТСКИМИ КЛАССАМИ ИМЕНИ ГУБИНА А.Т.»**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2021

г. Ессентуки

№ \_\_\_\_\_ - у

О зачислении обучающихся в школу  
на 202\_\_-202\_\_ учебный год

На основании Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 , и на основании заявлений родителей (законных представителей), в связи с формированием 1-х классов на 20\_\_-20\_\_ учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ :**

1.1. Зачислить в 1 А класс на 202\_\_-202\_\_ учебный год :

№№	Ф.И.О.
1.	

1.2. Зачислить в 1 Б класс на 202\_\_-202\_\_ учебный год :

№№	Ф.И.О.
1.	

Основание : поданные заявления на зачисление в 1-й класс,  
подтверждающие документы

Директор

В.А. Гусев

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5  
С КАДЕТСКИМИ КЛАССАМИ ИМЕНИ ГУБИНА А.Т.»

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2021

г. Ессентуки

№ \_\_\_\_\_ - у

О прибытии обучающихся

На основании Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 , Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности, утвержденного приказом Министерства образования и науки России № 177 от 12.03.2014 года (в редакции от 17.01.2019г.) и на основании заявлений родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Считать прибывшими в школу и зачисленными в число обучающихся

№№	Ф.И.О. обучающегося	Класс прибытия	Дата прибытия	откуда прибыли
1.				

Основание : заявление родителей (законных представителей)  
обучающегося ; личное дело обучающегося

2. Классному руководителю класса \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. классного руководителя)  
до \_\_\_\_\_ внести изменения в классный журнал .
3. Секретарю \_\_\_\_\_ внести изменения в алфавитную книгу  
книгу до \_\_\_\_\_
4. Ответственному за работу в ИАС «Аверс»Директор» внести  
соответствующие изменения до \_\_\_\_\_
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

В.А. Гусев

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5  
С КАДЕТСКИМИ КЛАССАМИ ИМЕНИ ГУБИНА А.Т.»

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2021

г. Ессентуки

№ \_\_\_\_\_ - у

О выбытии обучающихся

На основании Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности, утвержденного приказом Министерства образования и науки России № 177 от 12.03.2014 года (в редакции от 17.01.2019г.) и на основании заявлений родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Отчислить из числа обучающихся школы

№№	Ф.И.О. обучающегося	Класс выбытия	Дата выбытия	куда выбыли
1.				

Основание : заявление родителей (законных представителей)  
обучающегося

2. Классному руководителю класса \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. классного руководителя)  
до \_\_\_\_\_ внести изменения в классный журнал .
3. Секретарю \_\_\_\_\_ внести изменения в алфавитную книгу  
книгу до \_\_\_\_\_
4. Ответственному за работу в ИАС «Аверс»Директор» внести  
соответствующие изменения до \_\_\_\_\_
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

В.А. Гусев

**Приложение 4**

Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «СОШ № 5  
с кадетскими классами имени Губина А.Т.»  
В.А. Гусеву

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Прожив. по адресу \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зачислить меня \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

в 10 класс

**ОЗНАКОМЛЕН (А):** с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности ОУ, свидетельством об аккредитации ОУ, с основными образовательными программами, правилами поведения обучающихся в образовательном учреждении, положением о школьной форме.

**ДАЮ СОГЛАСИЕ на обработку своих персональных данных в порядке, установленном федеральным законодательством.**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Приложение 5**

Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «СОШ № 5 с  
кадетскими классами имени Губина А.Т.»  
В.А. Гусеву

от \_\_\_\_\_  
( Фамилия, Имя ,Отчество полностью)

Прожив.по адресу \_\_\_\_\_

по регистрации \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу разрешить принять участие в индивидуальном отборе моему  
(моей) сыну (дочери) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

для зачисления в класс профильного обучения(\_\_\_\_\_ )  
(указывается профиль обучения)

для получения среднего общего образования.

**Прилагаются документы:**

1. копия аттестата об основном общем образовании.
2. копия паспорта (свидетельства о рождении)
3. ведомость успеваемости за 2 года
4. портфолио достижений

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Приложение 6**

Директору МБОУ «СОШ № 5  
с кадетскими классами имени Губина А.Т.»  
В.А. Гусеву

\_\_\_\_\_ ( Фамилия, Имя ,Отчество полностью)

Прожив.по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу отчислить моего \ мою \ сына \ дочь \

\_\_\_\_\_ обучающегося (уюся) \_\_\_\_\_ класса в связи с

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)