

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16 имени Ф.Г. Шпака
Белоглинского района»**

**Принято на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ № 16
Протокол № 3 от 12.01.2021 г.**

**Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №16
Белоглинского района
_____ Л.В. Хрулева
Приказ № 01-05/24-А от 12.01.2021 г**

**Положение
о порядке приема, перевода и отчисления учащихся в МБОУ СОШ № 16**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации при приеме (зачислении) граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и определяет порядок, сроки и последовательность действий при зачислении в образовательную организацию (далее - ОО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка. Одобренной генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г.; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» № 124 – ФЗ от 24.07.1998 г. (с изменениями от 20.07.2000г № 103-ФЗ); Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ (с изменениями статьи 67 от 02.12.2019 года); Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перехода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность соответствующих уровня и направленности»; письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 13 декабря 2016 года № 08-2715; письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 10.01.2017 года № 47-109/17-11 «Об организации приёма на обучение по образовательным программам общего образования»; постановлением администрации МО Белоглинский район от 07.08.2015г № 291 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», приказа министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Уставом МБОУ СОШ № 16 .

1. Оформление приёма в школу, отчисление

1.1. В МБОУ СОШ № 16 принимаются граждане, имеющие право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта РФ и местного бюджета проводится на общедоступной основе.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык (языки) образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

Не проживающим на данной территории гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ № 16, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 и ст.88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МБОУ СОШ № 16 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ОО обращаются в Управление образования администрации муниципального образования Белоглинский район.

1.2. Обучение детей в МБОУ СОШ № 16 начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей для обучения по программе начального общего образования в более раннем или позднем возрасте.

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

1.3. Зачисление ребенка в МБОУ СОШ № 16 оформляется приказом директора учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

МБОУ СОШ № 16 размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт администрации муниципального образования Белоглинского района о закреплении образовательных организаций за соответствующими территориями муниципального образования Белоглинского район в течение 10 дней с момента его издания.

1.4. В первоочередном порядке предоставляются места в МБОУ СОШ № 16 детям, указанным в абзаце 2 части 6 ст.19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в МБОУ СОШ № 16 детям, указанным в части 6 ст.46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 ст.3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ СОШ № 16 (школа, в которой обучаются их братья и (или) сестры).

1.5. 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 основе рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.6. Прием в МБОУ СОШ №16 осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.7. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ СОШ № 16 размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию:

- о количестве мест в первых классах; не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации муниципального образования Белоглинского района о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального образования Белоглинского район
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

1.8. Прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории и имеющих право первоочередного зачисления, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

1.9. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

1.10. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ СОШ № 16 вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

1.11. МБОУ СОШ № 16 может начать прием детей, не проживающих на закрепленной территории, если закончен прием всех детей, проживающих на закрепленной территории, а также детей, имеющих право первоочередного зачисления.

1.12. Для зачисления в школу родители (законные представители) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, представляют следующие документы:

заявление на имя директора МБОУ СОШ № 16 (приложение № 1). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- 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;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) о 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;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных

1.13. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- 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).

1.14. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

1.15. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

1.16. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

1.17. 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.

1.18. 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.

1.19. Директор общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением издания приказа о приеме в первый класс.

1.20. 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).

1.21. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте МБОУ СОШ № 16 в сети «Интернет».

1.22. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение в МБОУ СОШ № 16 подаются одним из следующих способов:

- лично в МБОУ СОШ № 16;
- 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 МБОУ СОШ № 16 или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ СОШ № 16 в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет. Данные из заявления родителей (законных представителей) о приеме в школу (при наличии согласия на обработку персональных данных) вносятся в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» (далее - система).

Зам. директора по УМР вносит в Систему необходимые сведения, в том числе:

- Ф.И.О. заявителя и данные документа, удостоверяющего его личность;
- Ф.И.О. ребенка и данные его свидетельства о рождении;
- адрес регистрации (проживания) ребенка;
- контактные данные заявителя;
- образовательная программа и класс для зачисления

Данные могут вноситься как при приеме документов в ОО, так и после приема, в течение 5 дней с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов РФ, созданными органами государственной власти субъектов РФ.

1.23. МБОУ СОШ № 16 осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении проверки МБОУ СОШ № 16 вправе обратиться к соответствующим государственным информационным системам, государственные (муниципальные) органы и организации.

1.24. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (в этом случае перечень представленных

документов перечисляется в журнале регистрации заявлений).

1.25. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

1.26. При приеме в МБОУ СОШ № 16 для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

1.27. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами, Уставом МБОУ СОШ № 16, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

1.28. 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.

1.29. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное организацией, в которой он обучался ранее; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации). Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 16. Расписка заверяется подписью должностного лица (секретаря школы), ответственного за прием документов, и печатью МБОУ СОШ № 16 (приложение № 3).

1.30. Родители (законные представители) ребенка информируются о зачислении в МБОУ СОШ № 11 (приложение № 4) после издания приказа о зачислении.

1.31. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ № 16, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.32. Прием в 1 класс проводится без вступительных испытаний.

1.33. В приеме в МБОУ СОШ № 16 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В этом случае организация выдает родителям (законным представителям) ребенка документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении (перевод) (приложение № 5). В случае отсутствия мест в МБОУ СОШ № 16 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ОО обращаются в муниципальный орган управления образования.

1.34. Для зачисления обучающегося в 10-11 классы с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют дополнительно следующие документы:

- справка ОО с результатами ГИА по образовательным программам ОО по учебным предметам, соответствующим выбранному профилю из примерного перечня предметов;
- копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения обучающихся,

соответствующие выбранному профилю обучения - по желанию.

Порядок, сроки и последовательность действий при зачислении обучающихся на профильное обучение для получения среднего общего образования отражены в Положении о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в профильные классы (группы) МБОУ СОШ № 16.

1.35. Основания отчисления учащихся:

2.35.1 Учащийся может быть отчислен из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приёма в МБОУ СОШ № 16, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление;
- за неисполнение или нарушение Устава МБОУ СОШ № 16, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ СОШ № 16, в том числе в случае ликвидации организации.

2. Порядок отчисления учащихся

2.1. Отчисление учащегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

2.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся:

- по образовательным программам начального общего образования;
- не достигшим 14-летнего возраста;
- с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

2.3. Отчисление учащегося в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком и условиями 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 (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177).

2.4. Отчисление из Школы в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы оформляется приказом директор МБОУ СОШ № 16 в трехдневный срок с момента подачи заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта учащихся.

2.5. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, не получившего основного общего образования, за исключением отчисления при переводе учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится по заявлению родителей (законных представителей) учащегося.

2.5.1. В заявлении указываются:

- причины отчисления;
- образовательная организация (форма обучения), в которой (по которой) учащийся планирует осваивать программу основного общего образования;
- место планируемого трудоустройства (с согласия несовершеннолетнего учащегося).

2.5.2. Заявление рассматривается в семидневный срок со дня его подачи на заседании педагогического совета школы.

2.5.3. МБОУ СОШ № 16 направляет для согласования отчисления в Комиссию по делам несовершеннолетних МО Белоглинский район (далее - Комиссия) следующие документы:

- копию заявления родителей (законных представителей);
- копию решения органа опеки и попечительства о согласии на отчисление (при отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- мотивированное ходатайство МБОУ СОШ № 16;
- выписку из решения педагогического совета МБОУ СОШ № 16;
- копию титульной страницы паспорта;
- копию справки, подтверждающей продолжение получения основного общего образования и (или) дальнейшее трудоустройство этого несовершеннолетнего;
- итоговые отметки успеваемости за предыдущий учебный год;
- ведомость с текущими отметками.

Копии документов заверяются руководителем МБОУ СОШ № 16.

2.5.4. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о согласовании или отказе в согласовании отчисления учащегося из МБОУ СОШ № 16 и выдает учреждению выписку из протокола заседания Комиссии.

2.5.5. В случае согласования Комиссия направляет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав ходатайство об отчислении учащегося из Школы.

2.5.6. МБОУ СОШ № 16 направляет необходимый пакет документов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для согласования отчисления.

2.5.7. Копию Постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о согласовании отчисления МБОУ СОШ № 16 предоставляет в комиссию по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних при приёме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций.

3.5.9. В случае согласования отчисления учащегося комиссией по делам несовершеннолетних руководитель МБОУ СОШ № 16 издаёт приказ об отчислении учащегося.

3.5.10. МБОУ СОШ № 16 в месячный срок предоставляет в Комиссию документы, подтверждающие трудоустройство этого несовершеннолетнего (с его согласия) и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.5.11. В случае несогласования комиссией по делам несовершеннолетних отчисления учащегося МБОУ СОШ № 16 организует обучение учащегося.

3.5.12. Вопрос об отчислении из МБОУ СОШ № 16 учащегося, достигшего возраста 15 лет, до получения им основного общего образования рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей) в МБОУ СОШ № 16.

2.6. При отчислении МБОУ СОШ № 16 выдаёт совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- документы содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала, с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью общеобразовательной организации в которой он обучался и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

2.7. Учащимся не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленными из учреждения выдаётся справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

2.8. Права и обязанности учащихся, предусмотренные законодательством об

образовании и локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 16 прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

2.9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося могут обжаловать решение МБОУ СОШ № 16 об отчислении, принятое по инициативе школы, в установленном законом порядке.

3. Перевод в следующий класс, итоговая аттестация

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2. Обучающиеся 2-х, 5-8-х, 10-х классов, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в следующие сроки: первый раз - сентябрь-октябрь, второй раз - ноябрь-декабрь, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

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

Обучающиеся в МБОУ СОШ № 16 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.

Перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета МБОУ СОШ № 16 в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

3.3. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Годовая аттестация обучающихся 9-х и 11-х классов осуществляется по оценкам, полученным обучающимися в течение учебного года, путем вычисления среднего арифметического четвертных оценок в 9-х и полугодовых в 11-х классах с последующим округлением до целого числа от 2 до 5.

Результаты годовой аттестации являются основанием для допуска обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации.

Решением педагогического совета школы к государственной итоговой аттестации допускаются учащиеся 9-х и 11-х классов, успешно освоившие программы обучения по всем предметам учебного плана.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, проводится в форме ОГЭ и ЕГЭ.

Иные формы проведения государственной итоговой аттестации определяются Министерством образования и науки Российской Федерации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших программы среднего общего образования.

3.4. Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, школой выдаются справки установленного образца. Выпускникам МБОУ СОШ № 16, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью МБОУ СОШ № 16.

3.5. Выпускники школы, достигшие особых успехов при освоении образовательной программы основного общего и среднего общего образования, получают аттестаты особого образца.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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

3.6. В случае если школа не прошла государственную аккредитацию, выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Документ заверяется печатью МБОУ СОШ № 11, его форма определяется МБОУ СОШ № 16.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по переводу, отчислению и исключению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБОУ СОШ № 16, регулируются Учредителем.

Зачислить в _____ класс
с « _____ » _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 16
_____ Л.В. Хрулева

Директору МБОУ СОШ № 16
Хрулевой Лале Владимировне
фамилия, имя, отчество в род. падеже

от _____
(Ф.И.О. заявителя) проживающего по адресу:

телефон: _____

заявление.

Прошу Вас зачислить в _____ класс МБОУ СОШ № 16 моего ребёнка

(ФИО (последнее – при наличии))

1. Дата и место рождения _____

2. Свидетельство о рождении ребенка (паспорт – по достижении 14-летнего возраста):
серия _____ № _____,
выдано _____ « _____ » _____ 20__ г.;

3. Адрес регистрации ребенка:
_____;

4. Адрес проживания ребенка:
_____;

5. Из какого класса, какой общеобразовательной организации переводится
(при поступлении во второй-одиннадцатый класс): _____

Родитель (законный представитель) ребенка:

1. ФИО (последнее – при наличии)

2. Вид документа, подтверждающего личность _____
Серия _____ № _____ кем и когда выдан _____;

3. Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан) _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом школы, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а) _____.

На обработку своих персональных данных и данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 ФЗ от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы, долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен (а) _____.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен (а)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

	МАТЬ	ОТЕЦ
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Образование		
Место работы		
Должность		
Телефон рабочий		
Телефон мобильный		
Е-mail:		
Адрес (по прописке)		
Адрес(фактическое проживание)		
Домашний телефон		

« ____ » _____ 20__ г.

дата заполнения

ПОДПИСЬ

РАСПИСКА № _____
о получении документов для приема в 1 класс
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16 имени Ф.Г. Шпака Белоглинского района»

Документы на имя _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Регистрационный номер заявления № _____ от « _____ » _____ 201__ г.
(перечень представленных документов):

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБОУ СОШ № 16.
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. Свидетельство регистрации по месту жительства ребенка (копия).

приняты в МБОУ СОШ № 16

« _____ » _____ 201__ г.

Документы сдал _____

Контактный телефон для получения информации 9-42-35

Телефон Учредителя 7-31-48

Ответственное лицо, принявшее документы _____

(подпись)

М.П.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ В МБОУ СОШ № 16**

Ф.И.О. обучающегося

Дата рождения _____

Прибыл из _____ № _____

Зачислен в _____ класс МБОУ СОШ № 16 приказом от _____ № _____

Директор МБОУ СОШ № 16 _____

МП

« ____ » _____ 20__ г.

Л.В. Хрулева

**ДОКУМЕНТ, СОДЕРЖАЩИЙ МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ В ЗАЧИСЛЕНИИ
(ПЕРЕВОДЕ)
ГРАЖДАНИНА В МБОУ СОШ № 16 (ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ)**

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество получателя услуги)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____

и на основании _____

в зачислении (переводе) Вашего ребенка (приеме заявления) _____

в _____ класс МБОУ СОШ № 16 _____
указать ФИО ребенка
отказано.

Директор МБОУ СОШ № 16

Л.В. Хрулева

МП

«___» _____ 20__ г.

РАСПИСКА № _____
о получении документов для приема в 10 класс
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16 имени Ф.Г. Шпака Белоглинского района»

Документы на имя _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Регистрационный номер заявления № _____ от « _____ » _____ 201__ г.
(перечень представленных документов):

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в 10 класс МБОУ СОШ № 16
 2. Аттестат об основном общем образовании (оригинал)
- приняты в МБОУ СОШ № 16.

« _____ » _____ 201__ г.

Документы сдал _____

Контактный телефон для получения информации 9-42-35

Телефон Учредителя 7-31-48

Ответственное лицо, принявшее документы

(подпись)

М.П.