

Рассмотрено
на педагогическом совете
МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»
(протокол № 40 от 25.01.2023)

Утверждено
приказом МОУ «СОШ №66
им. Н.И. Вавилова»
№ 80 от 25.01.2023г.

Согласовано
с Советом старшеклассников
(протокол № 1 от 25.01.2023)

Согласовано
с родительским комитетом школы
(протокол № 1 от 25.01.2023)

**Правила
приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
включая (отдельно) прием на обучение
по дополнительным образовательным программам**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова» Волжского района г. Саратова.

1.2. Прием граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №66 им. Н.И. Вавилова» Волжского района г. Саратова (далее – ОО) осуществляется в соответствии с:

- п.п. 1, 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 21.11.2022г. №465 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №413 от 17.05.2012г. (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года №177 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Постановление Правительства Саратовской области от 29.05.2014 № 313-П «Об утверждении Положения об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- часть 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».
- часть 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
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Уставом МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова».

1.3.Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в ОО для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы) и перевода обучающихся в другую образовательную организацию.

1.4.В первоочередном порядке предоставляются места в ОО детям военнослужащих, детям сотрудников полиции, детям сотрудников органов внутренних дел, детям сотрудников федеральных органов исполнительной власти.

1.5.Предоставить право ребенка, усыновленного или находящегося под опекой, на преимущественный прием на обучение в ОО, в которой обучается ребенок, воспитывающийся с ним в одной семье. Установлено, что ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам, в которой обучаются его брат или сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных ч.5 и 6 ст.67 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ».

1.6.Заявления о приеме в ОО подают родители (законные представители) несовершеннолетнего, проживающего на территории муниципального образования «Город Саратов».

1.7.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.

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

1.9.Прием в ОО осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.10.Основанием для отказа в приеме документов являются:

- предоставление документов не в полном объеме;
- отсутствие свободных мест в ОО;
- обращение лица не соответствующего статуса заявителя.

1.11.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, Уставом ОО, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся фиксируются в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.12.Родители (законные представители) обучающегося также дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством российской Федерации.

1.13.С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом ОО., лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, Уставом

ОО, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся, распоряжением главы администрации Волжского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

1.14. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать форму получения образования, однако, не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав ОО.

1.15. Настоящие Правила рассматриваются педагогическим советом школы, который имеет право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Правила приема обучающихся

2.1. ПРИЕМ В ПЕРВЫЙ КЛАСС

2.1.1. На основании п.8 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» 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 вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.1.2. Прием в ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.1.3. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих в микрорайоне ОО, закрепленном распорядительным актом администрации Волжского района МО «Город Саратов» и детей, пользующихся преимущественным правом зачисления начинается ежегодно не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего год.

Для детей, не зарегистрированных на территории микрорайона ОО, но зарегистрированных на территории муниципального образования «Город Саратов», прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

После приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на территории микрорайона, ОО вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля.

2.1.4. С целью проведения организованного приема в первый класс детей, проживающих на территории микрорайона, ОО не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта администрацией Волжского района МО «Город Саратов» размещает на информационном стенде, а также на своем официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе

электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на территории микрорайона ОО.

2.1.5. Зачисление в 1 класс оформляется приказом директора ОО в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания, а также на сайте ОО в сети Интернет не позднее дня, следующего за днем издания приказа.

2.1.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОО вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.1.7. ОО может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) место работы родителей (законных представителей) ребенка (в случае внеочередного или первоочередного приема ребенка на обучение)
- ж) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

2.1.9. При приеме ребенка в первый класс ОО родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме в ОО (далее –заявление), составленное по форме (приложение 1);
- 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).

2.1.10. 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, указанных в п. 2.1.9. настоящих Правил, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.1.11. 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.

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

2.1.13. Другие документы, в том числе и медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, родители (законные представители) имеют право предоставлять по своему усмотрению.

2.1.14. Заявления регистрируются в журнале приема заявлений.

2.1.15. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело.

2.2. ПРИЕМ 2-9,11 КЛАССЫ

2.2.1. ОО может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) место работы родителей (законных представителей) ребенка (в случае внеочередного или первоочередного приема ребенка на обучение)
- ж) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

2.2.3. При приеме в 2-9,11 классы родители (законные представители) обучающегося предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в ОО (далее – заявление), составляемое по форме (приложение 2);
- аттестат об основном общем образовании (оригинал) при зачислении для получения среднего общего образования;
- личное дело обучающегося (оригинал);
- 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).

2.2.4.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.

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

2.2.6.Другие документы, в том числе и медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, родители (законные представители) имеют право предоставлять по своему усмотрению.

2.2.7.Заявления регистрируются в журнале приема заявлений.

2.2.8.На каждого ребенка, зачисленного в ОО, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение, согласия и все документы представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим (копии документов).

2.3.ПРИЕМ В 10 ПРОФИЛЬНЫЙ КЛАСС

2.3.1.В 10-е профильные классы ОО обучающиеся принимаются на основании действующего законодательства.

2.3.2.Перечень муниципальных образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения, утверждается ежегодно до 1 марта соответствующего года органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования на территории соответствующего муниципального образования.

2.3.3.Индивидуальный отбор обучающихся при приеме в образовательные организации для получения среднего общего образования в классе (классах) профильного обучения осуществляется с десятого класса по результатам

государственной итоговой аттестации обучающихся по профильным предметам.

2.3.4.Перечень профильных предметов для обучающихся, планирующих продолжить обучение по программам среднего общего образования в классах профильного обучения муниципальных образовательных организаций, по каждому профилю обучения утверждается министерством образования;

2.3.5.Участниками индивидуального отбора могут быть все обучающиеся независимо от места их жительства и получения основного общего образования.

2.3.6.Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется образовательной организацией через официальный сайт, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора.

Дополнительное информирование может осуществляться через ученические и родительские собрания.

2.3.7.Для проведения индивидуального отбора в класс (классы) профильного обучения в образовательной организации создается комиссия по проведению индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения.

2.3.8.В состав комиссии по проведению индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения входят руководящие и педагогические работники образовательной организации (учителя-предметники по профильным учебным предметам, руководители предметных методических объединений по профилю, заместители руководителя образовательной организации, курирующие вопросы качества обучения по программам профильного обучения, представители психолого-педагогической службы), представители родительской общественности (по согласованию), а также представители органов управления образованием (по согласованию).

2.3.9.Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии по проведению индивидуального отбора обучающихся в класс (класс) профильного обучения утверждается локальными нормативными актами образовательной организации.

2.3.10.Для осуществления индивидуального отбора в класс (классы) профильного обучения обучающиеся представляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя образовательной организации - не позднее чем за 10 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора, установленного образовательной организацией в информационном сообщении(приложение 3)

- документ, подтверждающий статус заявителя;

- ведомость образовательных достижений обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

-оригинал аттестата об основном общем образовании;

2.3.11.В заявлении указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения обучающегося;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;

г) класс профильного обучения.

2.3.12. Заявления регистрируются в журнале приема заявлений.

2.3.13. Индивидуальный отбор обучающихся в класс (классы) профильного обучения ОО осуществляется на основании анализа образовательных ведомостей образовательных достижений обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

2.3.14. Индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения проводится в 4 этапа:

-1 этап: составление ранжирования списка обучающихся на основе итоговой суммы баллов, складывающейся из сумм первичных баллов, полученных по результатам ГИА по двум профильным предметам, и среднего балла аттестата.

-2 этап: составление списка обучающихся, рекомендованных к зачислению на основании ранжированного списка обучающихся и до заполнения установленного количества мест.

-3 этап: прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о согласии на зачисление, личных дел обучающихся, подлинников аттестатов об основном общем образовании.

-4 этап: заседание комиссии для принятия решения о зачислении обучающихся, издание приказа о зачислении

2.3.15. Итоговая сумма баллов обучающихся, поступающих в класс (классы) профильного обучения муниципальных образовательных организаций, определяется как среднее арифметическое суммы баллов, полученных по результатам государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

При равной итоговой сумме баллов, рассчитанной по результатам государственной итоговой аттестации, итоговая сумма баллов обучающихся, набравших равное количество баллов, пересчитывается с учетом среднего балла итоговых отметок, исчисляемого как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

2.3.16. Рейтинг обучающихся составляется по мере убывания набранных ими итоговых сумм баллов.

Рейтинг обучающихся оформляется протоколом комиссии и доводится ОО до сведения родителей (законных представителей) через официальный сайт образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и информационные стенды.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по приему, требования к порядку их выполнения

3.1. Прием граждан в ОО включает в себя последовательность следующих административных процедур:

-прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

-рассмотрение представленных документов и принятие решения о зачислении в ОО, либо об отказе в приеме в ОО.

3.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме в ОО заявитель информируется об этом в устной форме либо, по его требованию, уведомлением в письменной форме с указанием оснований для отказа в приеме в ОО.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, приложенных к нему, осуществляется работником ОО, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции при предъявлении заявителем оригинала документа удостоверяющего личность.

3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме в ОО заявление регистрируется работником образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале приема заявлений и заявителю выдается документ (приложение 4), заверенный подписью работника ОО, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции, и печатью ОО, содержащей следующую информацию:

- входящий № заявления;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроках уведомления о зачислении
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон учредителя образовательной организации.

4. Контроль над исполнением правил приема в ОО

4.1. Текущий контроль над соблюдением правил приема детей в ОО осуществляет директор ОО.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ОО.

4.3. Учредитель ОО организует и осуществляет контроль над соблюдением правил приема в ОО в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

4.4. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия ответственных работников, и принятие решений по ним.

4.5. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам

5.1. ОО реализует дополнительные общеобразовательные программы с учетом запроса участников образовательных отношений и имеющихся в МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова» условий.

5.2. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам несовершеннолетних обучающихся, не имеющих основного общего образования, осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей).

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.4. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих

6. Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию

6.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию производится в течение всего учебного года

6.2. Обучающиеся могут быть переведены в другие образовательные организации 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.

6.3. 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).

6.4. При переводе обучающегося из ОО совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить при поступлении в другую образовательную организацию:

- личное дело;

- выписку текущих оценок;

- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, ранее завершивших основное общее образование)

7. Порядок отчисления обучающегося

7.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося и его родителей (законных представителей)

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе и в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

-по инициативе ОО, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за совершение противоправных действий и (или) грубые неоднократные нарушения Устава ОО.

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей), с учетом Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Волжского района муниципального образования «Город Саратов».

Решение об исключении детей-сирот, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Волжского района муниципального образования «Город Саратов» и сектора по обеспечению исполнения переданных государственных полномочий по опеке и попечительству администрации Волжского района муниципального образования «Город Саратов».

7.2. Вопрос об отчислении обучающегося обсуждается на заседании Педагогического совета ОО в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Педагогический совет уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Отсутствие обучающегося и (или) родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета не может служить препятствием для рассмотрения этого вопроса.

7.3. Администрации ОО незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования администрации Волжского района муниципального образования «Город Саратов» и совместно с родителями (законными представителями), не позднее чем в месячный срок принять меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

7.4. При отчислении обучающегося родителям (законным представителям) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдаются следующие документы:

- личное дело;
- выписка текущих оценок;
- справка об обучении (если не получают аттестат);
- медицинская карта обучающегося (если была представлена в ОО при приеме на обучение);

7.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применения к обучающемуся.

8. Порядок и основания восстановления.

8.1. Лицо, отчисленное из МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова» по личной инициативе, имеет право на восстановление при наличии свободных мест.

8.2. Восстановление обучающихся после отчисления производится на основании заявления родителей (законных представителей).

8.3. Восстановление обучающихся производится приказом директора ОО.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№66 им. Н.И. Вавилова»
Волжского района г. Саратова
(МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»)
410018, г.Саратов, ул.Державинская, №1 стр.1,
тел.78-83-30, факс (845-2)78-07-67;
e-mail: school66vavilov@mail.ru

Директору МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»
Казанцевой Маргарите Владимировне
от _____

проживающей(его) по адресу: _____

тел. _____

эл.адрес: _____

№ _____
« _____ » _____ 20 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в первый класс для получения общего образования

(Ф.И.О.) _____

Дата и место рождения (*число, месяц, год, место*) _____

Наличие медицинской карты (предоставляется по желанию родителей –законных представителей) _____

Копия свидетельства о рождении _____

Документ с места жительства _____

Выбор языка обучения _____ (подпись)

Изучение родного языка ДА/НЕТ (какой) _____

Форма обучения: ОЧНАЯ/ЗАОЧНАЯ _____

Наличие внеочередного, преимущественного права приема _____

Потребность обучения по адаптированной программе или создание специальных условий обучения _____

Сведения о родителях:

Ф.И.О. отца, место проживания, контактный тел., место работы (в случае внеочередного или первоочередного приема ребенка на обучение) _____

Ф.И.О. матери, место проживания, контактный тел., место работы (в случае внеочередного или первоочередного приема ребенка на обучение) _____

Наличие статуса: многодетная семья, беженцы, переселенцы, инвалиды, афганцы, чернобыльцы, участники военных действий в Чечне _____

Причина неполной семьи: развод, потеря кормильца, мать-одиночка _____

Наличие опекуна (*копия документа*) _____

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка для организации учебно-воспитательного процесса, проведение мониторинговых исследований, заполнения документации.

ДА (подпись) _____

НЕТ (подпись) _____

С Уставом школы, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а) сайт школабб.рф _____ (подпись)

В случае принятия решения об отказе в приеме в школу прошу информировать меня по вышеуказанному телефону, лично, по почте на указанный адрес (нужное подчеркнуть)

Дата _____

Подпись _____

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№66 им. Н.И. Вавилова»
Волжского района г. Саратова
(МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»)
410018, г. Саратов, ул. Державинская, №1 стр.1,
тел. 78-83-30, факс (845-2)78-07-67;
e-mail: school66vavilov@mail.ru

Директору МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»
Казанцевой Маргарите Владимировне
от _____

проживающей(его) по адресу: _____

тел. _____

эл. адрес: _____

№ _____
« _____ » _____ 20 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс для получения образования

(ФИО) _____

Дата и место рождения (число, месяц, год, место) _____

Изучаемый иностранный язык (какой, с какого класса) _____

Изучаемый второй иностранный язык _____

Язык обучения _____ (подпись) _____

Изучение родного языка ДА/НЕТ (какой) _____

Форма обучения: ОЧНАЯ/ЗАОЧНАЯ

Прибыл(а) из какого ОУ _____

Наличие внеочередного, преимущественного права приема _____

Потребность обучения по адаптированной программе или создание специальных условий обучения _____

Сведения о родителях:

Ф.И.О. отца, место проживания, контактный тел., место работы (в случае внеочередного или первоочередного приема ребенка на обучение) _____

Ф.И.О. матери, место проживания, контактный тел., место работы (в случае внеочередного или первоочередного приема ребенка на обучение) _____

Наличие статуса: многодетная семья, беженцы, переселенцы, инвалиды, афганцы, чернобыльцы, участники военных действий в Чечне _____

Причина неполной семьи: развод, потеря кормильца, мать-одиночка _____

Наличие опекунства (копия документа) _____

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка для организации учебно-воспитательного процесса, проведение мониторинговых исследований, заполнения документации.

ДА (подпись) _____

НЕТ (подпись) _____

С Уставом школы, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а) сайт школа66.рф _____ (подпись)

В случае принятия решения об отказе в приеме в школу прошу информировать меня по вышеуказанному телефону, лично, по почте на указанный адрес (нужное подчеркнуть)

Дата _____

Подпись _____

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№66 им. Н.И. Вавилова»
Волжского района г. Саратова
(МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»)
410018, г.Саратов, ул.Державинская, №1 стр.1,
тел.78-83-30, факс (845-2)78-07-67;
e-mail: school66vavilov@mail.ru

Директору МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»
Казанцевой Маргарите Владимировне
от _____

проживающей(его) по адресу:

тел. _____
эл.адрес: _____

№ _____

« _____ » _____ 20 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в 10 профильный класс (_____) для получения образования

(Ф.И.О) _____

Дата и место рождения (число, месяц, год, место) _____

Изучаемый иностранный язык (какой, с какого класса) _____

Изучаемый второй иностранный язык _____

Язык обучения _____ (подпись) _____

Изучение родного языка ДА/НЕТ (какой) _____

Форма обучения: ОЧНАЯ/ЗАОЧНАЯ

Прибыл(а) из какого ОУ _____

Наличие внеочередного, преимущественного права приема _____

Потребность обучения по адаптированной программе или создание специальных условий обучения _____

Сведения о родителях:

Ф.И.О отца, место проживания, контактный телефон _____

Ф.И.О матери, место проживания, контактный телефон _____

Наличие статуса: многодетная семья, беженцы, переселенцы, инвалиды, афганцы, чернобыльцы, участники военных действий в Чечне _____

Причина неполной семьи: развод, потеря кормильца, мать-одиночка _____

Наличие опекуна (копия документа) _____

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка для организации учебно-воспитательного процесса, проведение мониторинговых исследований, заполнения документации.

ДА (подпись) _____

НЕТ (подпись) _____

С Уставом школы, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а) сайт школабб.рф _____ (подпись)

В случае принятия решения об отказе в приеме в школу прошу информировать меня по вышеуказанному телефону, лично, по почте на указанный адрес (нужное подчеркнуть)

Дата _____

Подпись _____

<p>Справка о приеме документов в МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова» ФИО _____ Класс _____ Входящий № и дата _____ Представленные документы: 1. 2. 3. 4. Срок зачисления: по предоставлении документов Телефоны школы: 78-83-30; 79-85-20 Телефон отдела образования 23-02-07 Получил _____</p>
