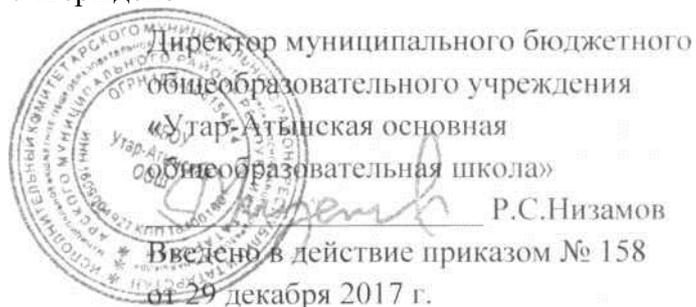


Рассмотрено и принято
на заседании Совета Учреждения
МБОУ «Утар-Атынская ООШ»
Протокол №5 от 28 декабря 2017 г.

Утверждено



**Положение о приеме, переводе, отчислении и восстановлении учащихся
МБОУ «Утар-Атынская ООШ» Арского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ «Утар-Атынская ООШ» по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Прием, перевод, отчисление граждан (детей) в МБОУ "Утар-Атынская ООШ" (далее - школа), реализующего основные общеобразовательные программы осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года N 273-ФЗ; Приказом МО и Н РФ от 22 января 2014 г. N 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом МО и Н РФ от 12 марта 2014 года №177 «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», Уставом школы.

1.3. Прием граждан для обучения в филиале МБОУ «Утар-Атынская ООШ» - «Верхнеатынская НОШ», в филиале МБОУ «Утар-Атынская ООШ» - «Субаш-Атынская НОШ» осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в МБОУ «Утар-Атынская ООШ».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ООСД для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), Приказом МО и Н РФ от 22 января 2014 г. N 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и настоящим Положением

1.5. В приеме в МБОУ «Утар-Атынская ООШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании

в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок приема в школу.

2.1. В 1-й класс принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими восьми лет.

2.2. Прием детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, осуществляется с разрешения учредителя. Прием детей старше восьми лет осуществляется по согласованию с Учредителем.

2.3. Школа обеспечивает прием подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной за ней территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня (далее – закрепленные лица).

2.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района РТ.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом школы, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, образовательными программами, распорядительным актом Исполнительного комитета Арского муниципального района РТ о закрепленной территории и гарантирующими прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории размещает на информационном стенде и на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.7. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс школы начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в

соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.8. Школа, в случае завершения приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля текущего года.

2.9. Прием граждан в школу 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.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (приложение 1) размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети "Интернет".

Для приема в школу:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Прием заявлений в первый класс осуществляется в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом школы, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о

государственной аккредитации школы, правилами внутреннего распорядка, основными образовательными программами, реализуемыми школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося (ребенка) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Прием в первый класс осуществляется без вступительных испытаний.

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

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.15. Зачисление в школу оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Переход обучающихся из других образовательных учреждений

3.1. При переходе ребенка из других образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу соответствующего уровня, родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- личное заявление установленного образца;
- личное дело обучающегося;
- если приём осуществляется в течение учебного года, предоставляется выписка из классного журнала с текущими оценками и результатами промежуточной аттестации заверенная печатью исходной организации и подписью её руководителя (ответственного лица).
- медицинскую карту установленного образца.

4. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:

- 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 принимающей организации обращаются в управление образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Школу с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (Приложение 3).

4.2. В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) дата рождения; в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

4.3. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (приложение 2).

4.4. Школа выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году, заверенные печатью Школы и подписью директора.

4.5. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют

- медицинскую карту.

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

4.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащегося в Школу в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.9. Указанные в п. 4.4. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в Школу вместе с заявлением о зачислении учащегося в Школу в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 1).

4.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащегося в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

4.12. Зачисление учащегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 4.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса (Приложение 5).

4.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации документов (Приложение 5). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (Приложение 2).

4.14. В случае, если на момент подачи заявлений о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.15. Приказы Школы о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

4.16. Школа при зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Школу. Уведомлением является копия приказа о зачислении учащегося в школу (Приложение 4).

4.17. Выдачу уведомлений о зачислении учащегося в Школу ответственное лицо регистрирует в журнале регистрации уведомлений (Приложение 7). При использовании электронного документооборота ответственное лицо снимает скрин шот отправленного уведомления.

4.18. Управление образования Арского муниципального района РТ обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних учащихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии, 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

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Школы в соответствующем распорядительном акте управления образования Арского муниципального района указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться учащиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с 4.18 настоящего Порядка.

О предстоящем переводе Школа в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта управления образования Арского муниципального района о прекращении деятельности Школы, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в п. 4.18 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, Школа обязана уведомить управление образования и по делам молодежи города Набережные Челны, совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом отделом лицензирования Департамента надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае лишения Школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом отделом государственной аккредитации Департамента надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Татарстан, решении о лишении Школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у Школы отсутствует полученное Департамента надзора и контроля в сфере образования уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;
- в случае отказа Департамента надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Татарстан Школе в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта Департаментом надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки РТ об отказе Школе в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

5.3. Управление образования Арского муниципального района РТ, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от Школы, о списочном составе учащихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

5.4. Управление образования и по делам молодежи города Набережные Челны запрашивает организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, информацию о наличии свободных мест с целью возможности приема учащихся.

Руководители указанных организаций в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса должны письменно проинформировать управление

образования и по делам молодежи города Набережные Челны о возможности приема учащихся.

5.5. Школа доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от управления образования и по делам молодежи города Набережные Челны информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из Школы, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в п. 1.4 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

5.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в п. 1.4 настоящего Порядка, Школа издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.8. Школа передает в принимающую организацию списочный состав учащихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в п. 4.18 настоящего Положения, личные дела учащихся.

5.9. На основании представленных документов принимающая организация издает приказ о зачислении учащихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Школы, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением Школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказ делается запись о зачислении учащегося в порядке перевода с указанием Школы, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

5.10. В принимающей организации переданным личным делам учащихся присваивается новый номер в соответствии с процедурой регистрации в алфавитной книге и формируются новые личные дела в системе электронного образования, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в п. 4.18 настоящего Положения.

6. Порядок и основания отчисления учащихся

6.1. Отчисление из Школы по его инициативе может произойти только на основании требований статей 43 и 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - отчислить по инициативе Школы могут только учащегося старше 15 лет в рамках применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление обучающегося из Школы не производится:

- без согласия родителей;
- детей с ограниченными физическими возможностями.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п 6.2. настоящего Положения.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комиссию по делам несовершеннолетних. Комиссия по делам несовершеннолетних и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

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

6.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении учащегося из Школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

6.6. При досрочном прекращении образовательных отношений лиц в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из лицея, справку в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

6.7. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить школу до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего школу до получения основного общего образования, МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района, 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

7. Восстановление учащихся

7.1. Восстановление учащегося в Школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема учащихся в Школу.

7.2. Лица, отчисленные ранее из Школы, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число учащихся Школы независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

7.3. Право на восстановление в Школу имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

7.4. Восстановление лиц в число учащихся Школы осуществляется только на свободные места.

7.5. Восстановление учащегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) приказом.

7.6. Решение о восстановлении учащегося принимает директор Школы, что оформляется соответствующим приказом

8.Заключительные положения.

8.1.В случае изменения законодательства РФ в сфере образования и (или) Устава Школы, в части, затрагивающей данного положения, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

8.2.Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению принимаются на заседании педагогического совета, и утверждаются в порядке, установленном Уставом Школы.

8.3.Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы в течение 10 дней с момента утверждения, внесения изменений (дополнений).

Приложение 1
к Положению о приеме, переводе, отчислении
и исключении учащихся
МБОУ «Утар-Атынская ООШ»
Арского муниципального района
Республики Татарстан

Регистрационный номер
Заявления _____
дата приема
заявления _____
Приказ № _____ о зачислении

Директору МБОУ «Утар-Атынская ООШ»

гр. _____
_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающ_____ по адресу (фактическое
проживание): _____
_____,
адрес регистрации: _____

Заявление

Прошу Вас принять в _____ класс моего сына (мою дочь)

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(число, месяц, год рождения)
Место рождения ребенка -

Сведения о родителях (законных представителях):
Ф.И.О. полностью _____

Раб телефон _____ моб. Телефон _____

Ф.И.О. полностью _____

Раб телефон _____ моб. Телефон _____

(дата)

(подпись)

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в школе основными образовательными программами, режимом школы, правилами внутреннего распорядка учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлены.

(дата)

(подпись)

Согласны на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения обучения ребенка, как в бумажном, так и в электронном виде. Согласны на размещение информации о ребенке (Ф.И.О., фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте школы.

(дата)

(подпись)

к Положению о приеме, переводе, отчислении
и исключении учащихся
МБОУ «Утар-Атынская ООШ»
Арского муниципального района
Республики Татарстан

Расписка

в получении документов при приеме

в МБОУ «Утар-Атынская ООШ» Арского муниципального района РТ

От гр. (Ф.И.О.) _____

в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____

_____ г.р.

Регистрационный номер заявления № _____ от «__» _____ 20__ г

Перечень представленных документов для зачисления в МБОУ «Утар-Атынская ООШ» Арского муниципального района РТ

Наименование документа	КОЛ-ВО
Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка до 14 лет	
Копия паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет	
Документы (копии документов), подтверждающие проживание на закрепленной территории за МБОУ «Утар-Атынская ООШ» Арского муниципального района РТ	
Личное дело учащегося	
Ведомость оценок	

Консультацию и справочную информацию можно получить в МБОУ «Утар-Атынская ООШ» Арского муниципального района РТ по телефону: 8(843)665-03-11, на официальном сайте школы <https://edu.tatar.ru/u-aty/sch>

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

к Положению о приеме, переводе, отчислении
и исключении учащихся
МБОУ «Утар-Атынская ООШ»
Арского муниципального района
Республики Татарстан

Директору МБОУ «Утар-Атынская ООШ»
Арского МР РТ

(Ф.И.О. одного из законных представителей)

(адрес)

контактные телефоны:

мобильный 8 () _____

заявление

Прошу Вас отчислить моего (мою) сына (дочь)
_____, учащегося ____ «__» класса,
(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения и выдать личное дело в связи с переводом в

(название учебного заведения, города, региона, страны)

с _____ года.

Ответственность за организацию обучения ребенка беру на себя.

(дата)

(подпись)

ПРИКАЗ

от «___» _____ 201_ г.

№ ___

Об отчислении учащегося

1. Отчислить _____ из ___ класса «___»
(Ф.И.О. ребенка)
МБОУ «Утар-Атынская ООШ» по причине перевода его (ее) в

(название учебного заведения, города, региона, страны)

Основание: заявление родителей (законных представителей) или учащегося

Директор школы _____

к Положению о приеме, переводе, отчислении
и исключении учащихся
МБОУ «Утар-Атынская ООШ»
Арского муниципального района
Республики Татарстан

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№

О зачислении учащегося

1. Зачислить в _____ класс МБОУ «Утар-Атынская ООШ»

Ф.И.О. ребенка

прибывшего из

(название учебного заведения, города, региона, страны)

Основание: заявление родителей (законных представителей) или учащегося.

Директор школы _____
