

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АСТАФЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
родительского совета

от 05.10.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Астафьевской СОШ»
Сред Е.В. Полотовской
от 22.09.2020 № 73/1



Порядок приема, перевода, отчисления граждан по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Астафьевскую среднюю общеобразовательную школу» (филиал МБОУ «Астафьевской СОШ»)

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Астафьевская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) устанавливает правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ОО и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.8 статья 55; Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст. 4134), подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения РФ, утверждённого постановлением Правительства РФ от 28.07.2018г №884 (Собрание законодательства РФ, 2018, №32, ст.5343);

- Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;

- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;

- Федерального закона от 24 июля 1998 г. N124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

- Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 25.07.2002 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 28.12.2013 N442-ФЗ);

Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Единые санитарно-эпидемиологические и гигиенические требования» от 28 мая 2010 года № 299;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 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»;

- нормативных документов управления образования администрации Канского района.

- Устава МБОУ «Астафьевская(далее - Учреждение).

II. Правила приёма граждан

2.1. Общие требования к правилам приема граждан

2.1.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

2.1.2. В образовательное учреждение (далее - учреждение) принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории города, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.1.3. 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.

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

2.1.4. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

2.1.5. До начала приёма документов учреждение информирует граждан через средства массовой информации, сайт учреждения о начале приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием учащихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.1.6. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам.

2.1.7. В приёме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.1.8. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования, Администрации Канского района.

2.1.9. Приём граждан в учреждение, а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Учащиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательной организации, образовательной программы, форм получения образования, реализующихся в системе образования.

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

2.1.11. Приём граждан на любой уровень общего образования на конкурсной основе не допускается.

2.1.12. Прием граждан в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения. Не допускается установление учреждением определенной фиксированной платы за каждого учащегося под видом добровольных пожертвований родителей (законных представителей), «спонсорской помощи».

2.1.13. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.14. Родитель (и) (законный представитель ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет (ют) документ, подтверждающий родство заявителя (ей) (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право ребёнка 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.

2.1.15. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приёма на обучение по основным общеобразовательным программам. Родитель (законный представитель) имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.1.16. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в учреждение (Приложение №1,2);

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка (из свидетельства о рождении);
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- ё) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- ж) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации; деятельности, права и обязанности обучающихся;
- з) согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного ребёнка по адаптированной образовательной программе);
- и) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- к) язык образования и родной язык для изучения;
- л) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка 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

м) согласие родителя или поступающего на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 5).

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

2.1.18. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования, фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием сервисов региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов.

2.1.19. Для приёма родитель (законный представитель) ребёнка или поступающий представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства ли по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- справку с места работы родителей (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При приёме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.1.20. 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 (приложение 3).

2.1.21. При отсутствии у поступающего для обучения в учреждение документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (аттестат, личное дело, табель), он может быть зачислен в учреждение условно сроком до одного, а в исключительных случаях сроком до двух месяцев при письменном обязательстве родителей (законных представителей) предоставить документы в указанный срок. По истечении установленного срока учреждение имеет право по согласию родителей (законных представителей) провести проверку знаний учащегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения учащимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе учащегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний.

2.1.22. При приёме гражданина в учреждение оно знакомит его и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Ответственность за ознакомление с уставом, за разъяснение отдельных положений устава учащимся и их родителям (законным представителям) несет директор учреждения.

2.1.23. При приеме в учреждение заявитель дает согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу на бумажном и электронном носителях персональных данных с обеспечением их конфиденциальности.

2.1.24. Для приема в учреждение обучающихся 1-х, 10 классов создается комиссия по приему (далее - приемная комиссия), которая организует свою деятельность.

Председателем приемной комиссии является директор. Учащиеся зачисляются в классы приказом по учреждению.

2.1.25. Если учащийся не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом учреждения, то с письменного согласия родителей (законных представителей) учреждение предоставляет ему возможность выбора формы дальнейшего изучения иностранного языка:

- продолжить изучение иностранного языка в другой образовательной организации по договору;
- продолжить изучение иностранного языка в форме семейного обучения или самообразования;
- продолжить изучение иностранного языка в школе по индивидуальному плану.

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

2.2. Организация приема учащихся на обучение по программам начального общего образования

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

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

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

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

2.2.4. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс

для закрепленных лиц начинается 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов (приложение 4). Приказ «О формировании 1 классов в 20-20учебном году» - до 05.09.20г (Приложение 5).

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

2.2.5. По заявлению родителей (законных представителей) учащихся учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.

2.2.6. Иностранцы граждане, пользующиеся в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации, проживающие на территории обслуживания школы, также могут зачисляться в первый класс Школы для получения начального, а в дальнейшем основного и среднего общего образования. В этом случае документы для зачисления ребенка предоставляются на общих основаниях в соответствии с Уставом школы и данным Положением. Все необходимые документы должны быть переведены на русский язык и заверены нотариусом. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.2.7. Лицо, признанное беженцем и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в школу наравне с гражданами Российской Федерации. Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления родителей с указанием адреса фактического проживания. При приёме в учреждение незнание государственных языков не может быть препятствием к поступлению. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.2.8. Школа обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закреплённой за ней территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приёме лишь по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

2.2.9. В случае отказа в приёме детей в 1 класс администрация школы дает чёткое объяснение причины отказа. Родители ребёнка (законные его представители) вправе обратиться в Управление образования Канского района для получения информации о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях.

2.2.10. При приёме в первый класс школа знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, Основной образовательной программой, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами для учащихся, Положением о школьной

форме, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.2.11. Образовательная организация размещает на своём информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт органа, о закреплении указанных организаций за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

Не позднее этого же срока школа должна разместить сведения о количестве свободных мест в 1 -ом классе - для приема детей-льготников и детей, которые проживают на закрепленной территории, и не позднее 5 июля - для остальных детей.

Сроки приёма детей в 1-й класс - с 1 апреля до 30 июня (приём заявлений о приеме детей, которые: проживают на закрепленной за школой территории; имеют право на прием вне очереди или в первую очередь; имеют право на преимущественный прием).

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Издается приказ о приёме на обучение детей в школу - в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.2.12. Для зачисления детей в первый класс родители (законные представители) представляют документы, перечисленные в пунктах 2.1.16, 2.1.19.

2.2.13. Право преимущественного приема ребенка на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, закрепленные частью 3.1 статьи 67 Федерального закона об образовании и статьей 54 Семейного кодекса Российской Федерации, обеспечивается исключительно при условии, если в соответствующей государственной и муниципальной образовательной организации уже обучаются его братья и (или) сестры, с которыми он проживает в одной семье и имеет общее место жительства.

2.2.14. Документы, подтверждающие родство обучающегося в ОО с ребенком, подлежащим зачислению в ОО:

2.2.15. - свидетельство о рождении (подлинник или нотариально заверенная копия),

2.2.16. -свидетельство об установлении отцовства (подлинник или нотариально заверенная копия),

2.2.17. - свидетельство об усыновлении (удостоверение) (подлинник или нотариально заверенная копия),

2.2.18. - справка, выданная территориальным органом записи актов гражданского состояния (подлинник или нотариально заверенная копия).

2.2.19. Документы о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания:

2.2.20. - свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания по форме,

2.2.21. - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства по форме,

2.2.22. -документ, подтверждающий общее место жительства семьи.

2.2.23. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.2.24. Право получения места в общеобразовательном учреждении в первоочередном порядке имеют:

2.2.25. В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан: 1) дети сотрудника полиции;

2.2.26. 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.2.27. 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

2.2.28. 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.2.29. 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.2.30. 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1 - 5 .

2.2.31. В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

2.2.32. 1) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

2.2.33. 2) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца.

2.2.34. После завершения 30 июня приема заявлений о зачислении в образовательную организацию детей, проживающих на закрепленной территории и начала приема заявления родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории при нехватке мест в образовательной организации, преимуществом при приеме так же будут обладать несовершеннолетние, у которых старшие братья и сестры уже обучаются в данной образовательной организации. При недостаточности мест для всех обратившихся после 30 июня заявителей старшие дети, которых обучаются в указанной образовательной организации, так же должна учитываться хронологическая последовательность по дате заявлений.

2. 3 Организация приема учащихся на обучение по программам основного общего образования

2.3.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме программы начального общего образования, приступают к освоению программ основного общего образования.

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

2.3.3. Прием учащихся на уровень основного общего образования в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей соответствующую образовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в п. 2.1. настоящего Положения.

2.4. Организация приема учащихся на обучение по программам среднего общего образования

2.4.1. Для обучения по программам среднего общего образования принимаются все учащиеся учреждения, прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования, а также учащиеся, поступившие в порядке перевода из других образовательных организаций, по личному заявлению.

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

Количество десятых классов, открываемых в учреждении, определяется директором по согласованию с управлением образования в зависимости от результатов мониторинга образовательных запросов учащихся, освоивших программы основного общего образования, созданных условий для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения учащимися аттестатов об основном общем образовании (образец заявления - приложение б). Зачисление учащихся, получивших основное общее образование в другой образовательной организации, оформляется приказом директора о приеме и доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

2.4.3. Прием граждан из организаций среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы, осуществляется на основании академической справки. Если гражданам, оставившим организации среднего профессионального образования, какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) не могут быть зачтены по причине их отсутствия в академической справке, то их зачисление в учреждение осуществляется с условием последующей сдачи задолженности по данным дисциплинам (разделам дисциплин) в течение учебного года.

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

2.5. Общие требования к правилам приема учащихся в профильные классы

2.5.1. Учреждение может открывать профильные классы при наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально-технической базы, программно-методического обеспечения), с учетом запросов родителей (законных представителей).

2.5.2. Право на ведение образовательной деятельности в профильных классах осуществляется в соответствии с лицензией, полученной учреждением в установленном порядке.

2.5.3. В профильные классы производится набор учащихся, которые успешно сдали экзамены по обязательным предметам и предоставили портфолио, отражающее достижения по дисциплинам выбранного профиля, которые учитываются при принятии решения о зачислении на уровень среднего общего образования.

2.5.4. При поступлении в профильные классы у учащихся не должно быть медицинских противопоказаний к занятиям по соответствующей направленности.

2.5.5. Зачисление учащихся в профильный класс оформляется приказом директора. Списки сформированного профильного класса и информация о приёме учащихся доводится до сведения заявителей.

2.5.6. Основаниями для реорганизации и закрытия профильных классов являются:

- невыполнение учреждением функций, отнесенных к его компетенции;
- отсутствие мотивации учащихся и родителей (законных представителей).

III. Правила комплектования контингента учащихся

3.1. Комплектование контингента учащихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса

в другой в пределах параллели является компетенцией учреждения.

IV. Правила перевода учащихся в следующий класс

4.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом.

На основании решения директор издает приказ о переводе учащихся в следующий класс с указанием фамилий, имен, отчеств и оснований для перевода.

4.2. Учащиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность.

Учащиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.3. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество учащегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета директором издается приказ. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «условно переведен». Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме 00-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

4.4. Условно переведенным учащимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

4.5. Учреждение создает учащимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Учреждение осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- знакомит учащегося и родителей с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводит специальные занятия с целью усвоения учащимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах;
- проводит по мере готовности учащегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по учреждению в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) учащегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

4.6. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для учащихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- с учителями данного учреждения или любой другой образовательной организации в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- с любой образовательной организацией на условиях предоставления платных образовательных услуг.

4.7. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

4.8. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе учащегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения педагогического совета директор издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

4.9. Весь материал, отражающий работу с учащимся, переведенным условно, хранится в учреждении до окончания учебного года.

4.10. Учащиеся, осваивающие программы 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.11. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

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

4.13. Обучающиеся 1 класса на повторный курс обучения решением педагогического совета не оставляются. По заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся 1 класса могут быть оставлены на повторный курс.

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

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

V. Правила перевода учащихся в другое общеобразовательное учреждение

Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и

направленности осуществляется 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.

5.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

6. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей)

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

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.

7. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8. После получения подтверждения о приеме обучающегося в другое общеобразовательное учреждение, школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

VI. Правила отчисления учащихся

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

- 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.

6.2. Отчисление учащегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этой образовательной организации.

Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося с указанием наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

6.3. Отчисление учащегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения, и при наличии документа, подтверждающего переезд.

6.4. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования, молодежи и спорта учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего учреждение до получения основного общего образования, и департаментом образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

6.5. За неисполнение или нарушение устава учреждения, Правил внутреннего распорядка учащихся к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из учреждения. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также его нормальное функционирование.

6.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего 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.

6.7. Учреждение незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования. Управление образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

6.8. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

6.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

6.11. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.12. При отчислении учащихся учреждение:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия учащегося;
- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в классном журнале, в личном деле учащегося делаются соответствующие записи о выбытии;
- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения учащимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости учащегося), заверенные подписью директора и печатью учреждения, личное дело и медицинская карта учащегося;

- делает отметку о выдаче личного дела учащегося в алфавитной книге.

VII. Правила восстановления учащихся

7.1. Лицо, отчисленное из школы по инициативе школы до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в школе после отчисления из нее с учетом мнения Совета школы, педагогического совета и при наличии в школе свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (триместра), в котором указанное лицо было отчислено.

VIII. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении граждан

В случае отказа гражданам в приеме в Школу и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования администрации Канского района, либо обжаловать решение в суде.

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласии на обработку персональных данных обучающихся образовательного учреждения
Оператор персональных данных обучающихся**

(образовательное учреждение):

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Астафьевская средняя общеобразовательная школа»

Адрес оператора: Красноярский край Канский район, с. Астафьевка, ул. Пионерская 10

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ «__» _____ г.,

серия, номер

кем выдан

дата выдачи

являюсь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее – обучающийся), даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Астафьевской средней общеобразовательной школе» место нахождения Канский район, с. Астафьевка, ул. Пионерская 10

(далее – Организация) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Организации право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Организация вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц обучающегося, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

Организация вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, в базу КИАСУО, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны.

2. Сведения об образовательной деятельности и занятости обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение обучающегося;
- награды и поощрения;
- расписание уроков;
- расписание звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- содержание домашних заданий;
- не идентифицированные фотографии со школьных мероприятий с участием моего ребенка.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время
дата

обучения (пребывания) моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Организации.

Подпись _____.

Директору образовательной организации
МБОУ Астафьевская СОШ

(наименование образовательной организации)

Полотовская Елена Васильевна

(ФИО директора ОО)

(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка, класс)

(дата и место рождения ребенка)

(адрес проживания ребенка)

(полное наименование образовательной организации)

В _____ класс во внеочередном порядке.

Уведомляю о потребности моего ребенка _____ в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе МБОУ Астафьевская СОШ

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке и изучение родного языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке. Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО, тип представителя:

Адрес места жительства:

Телефон:

Не возражаю против внесения информации обо мне и ребенке в базу данных КИАСУО ("Краевая информационная автоматизированная система управления образования), функционирующую в системе регионального образования с использованием программного обеспечения. С перечнем сведений, собираемых и используемых в КИАСУО, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных ознакомлен.

Предоставляю следующие документы:

(перечень документов, в соответствии с требованиями пункта 2.7 Регламента)

С уставом образовательной организации, 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 обучающихся ознакомлен(а).

(подпись заявителя)

Выражаю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка. _____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору образовательной организации
МБОУ Астафьевская СОШ

_____ (наименование образовательной организации)

Полотовская Елена Васильевна
(ФИО директора ОО)

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, класс)

_____ (дата и место рождения ребенка)

_____ (адрес проживания ребенка)

_____ (полное наименование образовательной организации)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке и изучение родного языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО, тип представителя:

Адрес места жительства:

Телефон:

Не возражаю против внесения информации обо мне и ребенке в базу данных КИАСУО ("Краевая информационная автоматизированная система управления образования), функционирующую в системе регионального образования с использованием программного обеспечения. С перечнем сведений, собираемых и используемых в КИАСУО, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных ознакомлен.

Предоставляю следующие документы:

_____ (перечень документов, в соответствии с требованиями пункта 2.7 Регламента)

С уставом образовательной организации, 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 обучающихся ознакомлен(а).

_____ (подпись заявителя)

Выражаю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка. _____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Расписка-уведомление

Заявление _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

о приёме ребёнка _____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ в _____ класс
(дата рождения ребёнка)

зарегистрировано _____ № _____
(число, месяц, год)

Приняты следующие документы:

- Свидетельство о рождении ребенка (паспорт) _____
(отметка о получении)
- Личное дело учащегося (для поступающих во 2-ой и последующие классы)

(отметка о получении)
- Аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-ый класс)

(отметка о получении)

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Астафьевская средняя общеобразовательная школа"

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____ - _____

О зачислении в 1 класс

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом МБОУ «Астафьевская СОШ», Положением «О порядке приёма, отчисления, восстановления и перевода обучающихся МБОУ «Астафьевская СОШ», на основании личного заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____ Зачислить в 1 класс 20__ - 20__ учебного года и организовать обучение с 01.09.20__ г для _____
(ФИО ребёнка полностью)

_____ года рождения как зарегистрированного и проживающего
(дата рождения)

на территории, закреплённой за МБОУ «Астафьевская СОШ».

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ "Астафьевская СОШ":

Е.В.Полотовская

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Астафьевская средняя общеобразовательная школа"

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____ - _____

О формировании 1 классов в 20
_____ -20__ учебном году

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом МБОУ «Астафьевская СОШ», Положением «О порядке приёма, отчисления, восстановления и перевода обучающихся МБОУ «Астафьевская СОШ» на основании личных заявлений родителей (законных представителей) о приёме их детей в 1 класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____ Сформировать 1-е классы в 20__ - 20__ учебном году в следующем составе:

1.1. 1-А класс:

1.1.1. 1. (указать ФИО обучающихся, год рождения)

1.1.2.

1.1.3.

1.2. 1-Б класс:

1.2.1. 1. (указать ФИО обучающихся, год рождения)

1.2.2.

1.2.3.

2. Классным руководителям оформить личные дела обучающихся и внести данные в алфавитную книгу.

До 05.09.20__ г

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ "Астафьевская СОШ":

Е.В.Полотовская

Форма заявления о приеме обучающегося в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Астафьевскую среднюю общеобразовательную школу» на уровень среднего общего образования

Директору образовательной организации
МБОУ Астафьевская СОШ

(наименование образовательной организации)

Полотовская Елена Васильевна
(ФИО директора ОО)

(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес проживания)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу Вас принять (моего ребёнка)

в _____ класс.

(Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

Предметы, выбранные для изучения на профильном уровне:

« ____ » _____ 20__ года

(подпись заявителя)

ОЗНАКОМЛЕН(А) с документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности:

- Уставом образовательного учреждения « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности
« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)
- Свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации « ____ »
_____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)
- Основными образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

(с другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)