

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
21.02.2019год
председатель УС
Бронникова Р.А.



ПОЛОЖЕНИЕ (Правила)

о приеме, переводе, отчислении и восстановлении граждан
МАОУ «Байкаловская средняя общеобразовательная школа»;
филиал МАОУ «Байкаловская СОШ»- «Булашовская ООШ»;
филиал МАОУ Байкаловская СОШ»- «Хмелевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан в МАОУ «Байкаловская СОШ» (далее по тексту - Правила) разработаны с целью реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными общеобразовательными стандартами.

1.2. Правила определяют порядок и условия приема граждан в МАОУ «Байкаловская СОШ» (далее по тексту - Школа), в отношении которой отдел образования администрации Тобольского муниципального района осуществляет полномочия учредителя.

1.3. Прием граждан в Школу осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 29.12. 2012 N 273 ФЗ «Об образовании в РФ». Законом РФ от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве РФ», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (с изм. И доп.) от 24.07.1998 г. №124-ФЗ; в соответствии с «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. САНПИН 2.4.2. 2821-10», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189; правилами приема граждан в ОУ (Письмо Минобрнауки России от 28.06.2012 № Ир-535/03); Приказом Министерства Просвещения России от 17 января 2019 года № 19 «О внесении изменений в Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32) «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014г. № 177 «Об утверждении порядка и условии осуществления перевода обучающихся.», памяткой УФМС (для образовательных учреждений по правилам приема детей, являющихся иностранными гражданами,. Постановлением Правительства Тюменской области от 27.05.2016 № 217-п «Об информационной системе "Контингент обучающихся Тюменской области»; Распоряжением Департамента информатизации Тюменской области от 06.10.2017 № 12-р «О вводе в эксплуатацию Региональной единой государственной информационной системы образования». настоящими Правилами и уставом Школы.

1.4. В Школе, реализующей основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, принимаются все граждане, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной Приказом администрации Тобольского муниципального района № 3 от 10.01.2019г. «О закреплении территории за общеобразовательными организациями Тобольского муниципального района», далее (закрепленная территория).

1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе если иное не предусмотрено Федеральным законом № 273-ФЗ.

1.6. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тюменской области.

1.6.1. Информация о порядке приема в Учреждение предоставляется:

1.по телефонам Учреждения: 8(3456)335488,

2.посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения (schoolbaikalovo.ru);

3.в виде ответов на обращения граждан, направленных в письменной форме в адрес Учреждения;

4.в ходе личного приема граждан;

5.посредством размещения информационных материалов на информационных стенах (стойках), установленных в помещениях Школы, предназначенных для ожидания приема

1.7. В соответствии со статьей Закона Российской Федерации от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации" регистрация по месту пребывания или по месту жительства или отсутствие таковой не могут служить основанием ограничения прав и свобод граждан, предусмотренных Конституцией Российской Федерации. Для граждан Российской Федерации при реализации конституционного права на образование, в том числе права на прием в Школу, не имеет юридического значения факт наличия или отсутствия регистрации по месту пребывания или месту жительства в пределах Российской Федерации на территории, где находится избранная ими или их законными представителями Школа. Школа не вправе отказать в приеме гражданам Российской Федерации, проживающим на данной территории без регистрации.

1.8. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации.

1.9. Прием граждан из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи граждан в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.10. При приеме в Школу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возрасту, состоянию здоровья, социальному, имущественному и должностному положению, наличию судимости.

1.11. Прием и обучение граждан на всех ступенях общего образования в Школе осуществляется бесплатно.

1.12. Прием граждан в Школу на любую из ступеней общего образования на конкурсной основе не допускается.

1.13. В части, не противоречащей законодательству РФ и настоящим Правилам, Школа самостоятельно разрабатывает правила приема граждан и закрепляет их в своем уставе. Правила приема в Школу размещены в помещении Школы для всеобщего ознакомления.

2. Порядок приема граждан в Школу

2.1. Право граждан на получение общего образования реализуется созданием в Тобольском муниципальном районе сети муниципальных общеобразовательных учреждений различных типов и видов.

2.2. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленном за Школой, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. В этом случае отдел образования Тобольского муниципального района представляет гражданину и (или) его родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в иных Школах и обеспечивает прием гражданина для обучения.

2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать Школу, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом данной Школой.

2.4. При приеме граждан на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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 обучающихся. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего. (Приложение №1)

2.4.1. При приеме (переводе) на обучение в МАОУ «Байкаловскую СОШ» совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в письменном виде ставятся в известность о преподавании и воспитании в школе только на государственном (русском) языке

2.4.2. Подписью родителей (законных представителей) поступающего фиксируется также согласие на предоставление и обработку их персональных данных и персональных данных поступающего, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2, 3).

2.4.3. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.5. На каждого поступающего, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.6 Конкурсный отбор при приеме граждан на обучение в школу не проводится.

2.7. Для приема ребенка в Школу устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

1) заявление родителя (законного представителя) ребенка, составленное по примерной форме, установленной приложением 1 к настоящим Правилам (заявление может быть подано через автоматизированную информационную систему «Электронная школа Тюменской области» (далее - АИС «Электронная школа Тюменской области»), размещенную на интернет-сайте «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» (www.admtyumen.ru) (далее - Региональный портал) по форме, предусмотренной АИС «Электронная школа Тюменской области»).

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 размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет";

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) 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 (представляется родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс);

4) свидетельство о рождении ребенка представляется родителями (законными представителями) детей, не проживающих на закрепленной территории);

5) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае, если родители (законные представители) детей являются иностранными гражданами или лицами без гражданства. В этом случае все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

6) аттестат об основном общем образовании установленного образца при приеме в Школу для получения среднего общего образования;

7) удостоверение и (или) иной документ, подтверждающий принадлежность родителя (законного представителя) к льготной категории, дающей право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тюменской области;

8) другие документы, представляемые родителями (законными представителями) детей по своему усмотрению.

9) Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.8. Основанием приема в Школу на все ступени общего образования является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. К заявлению прилагаются документы, установленные настоящими правилами.

2.9. Прием заявлений и зачисление в Школу как правило производится до начала учебного года. При переводе из другой Школы прием заявлений и зачисление в Школу возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации. Заявление о приеме в Школу регистрируется в журнале приема заявлений.

2.10. Дети, с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медицинской комиссии.

2.11. Предельный возраст получения общего образования не ограничивается.

2.12. Зачисление гражданина в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема полного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.7 настоящих Правил.

2.13. С целью проведения организованного приема граждан, проживающих на закрепленной за школой территорией, школа, размещает на информационном стенде, официальном сайте школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве свободных мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.14. Количество классов и их наполняемость устанавливается школой в пределах квот, установленных лицензией на правоведение образовательной деятельности и СанПиН 2.4.2.2821 – 10.

2.15. По заявлению родителей (законных представителей) граждане имеют право оставить Школу и продолжить обучение в другой школе, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, при подтверждении последним наличия свободных мест. Прием граждан в другое образовательное учреждение должен подтверждаться справкой о зачислении, с последующей ее передачей в ОУ, в котором гражданин обучался ранее.

2.16. Личный прием заявителей в целях подачи документов на прием в Школу осуществляется по адресу: Тобольский район с. Байкалово улица Советская 4 строение 1, в порядке очереди.

Для удобства родителей (законных представителей) детей приказом директора Школы устанавливается график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания), который размещается ответственным лицом Учреждения на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.18. В ходе проведения личного приема документов должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) информирует заявителя о порядке и сроках приема в Учреждение, в том числе о наличии препятствий в приеме в Учреждение;

3). проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил должны прилагаться к заявлению;

4) получает согласие заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) под их личную подпись на заявлении о приеме в Учреждение со своим 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 обучающихся;

5) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности

и даты заверения;

6) регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений.

7) заверяет своей подписью и печатью Школы, выдает заявителю расписку в получении от заявителя документов. (приложение 4)

2.19. При поступлении заявления о приеме в Учреждение в электронном виде с использованием Регионального портала должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов:

1) обеспечивает получение и регистрацию заявления о приеме в Учреждение посредством АИС «Электронная школа Тюменской области»;

2) сообщает заявителю посредством АИС «Электронная школа Тюменской области» о необходимости личного обращения в Учреждение для предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил. Личный прием осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящих Правил.

3.Правила приема граждан в 1-й класс

3.1. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

3.2. В первый класс МАОУ «Байкаловская СОШ» принимаются дети при достижении ими возраста 6 лет и 6 месяцев на первое сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет независимо от уровня их подготовки.

3.3. По заявлению родителей (законных представителей) детей, учредитель МАОУ «Байкаловская СОШ», вправе разрешить прием детей в МАОУ «Байкаловская СОШ» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

3.4. При наличии противопоказаний по состоянию здоровья детей, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, возможна отсрочка от обучения на срок определенный в заключении этой комиссии, но не позднее достижения ребенком возраста 8 лет.

3.5. 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 данного учреждения.

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

3.7. Прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется после окончания приема в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года июля.

3.8. Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.9. Зачисление в школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.9. Прием граждан в 1 класс МАОУ «Байкаловская СОШ» осуществляется согласно Раздела 2. Порядок приема граждан в Школу данного положения.

4. Прием в Школу учащихся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

4.1. Для приема учащегося в Школу в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательная организация) устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

1. заявление совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося о приеме в Школу, составленное по примерной форме, установленной приложением 1 к настоящим Правилам;

2. личное дело учащегося, выданное образовательной организацией;

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

4. оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

4.2. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (при определении локальным нормативным актом Школы нескольких языков образования и (или) изучении в Школе родного языка из числа языков народов Российской Федерации).

4.3. Документы для приема ребенка в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации принимаются в порядке, установленном разделом 2 настоящих Правил.

4.4. Зачисление учащегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения в течение 3-х рабочих дней после приема заявления, документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

4.5. О зачислении учащегося в Школу в порядке перевода, Школой письменно уведомляется образовательная организация о номере и дате приказа директора Учреждения о зачислении учащегося в Учреждение в течение двух рабочих дней с даты его издания.

4.6. Прием учащихся в Школу в случае прекращения деятельности образовательной организации, 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 осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177

5. Правила приема граждан в 10-й класс

5.1. Прием заявлений в десятый класс МАОУ «Байкаловская СОШ» начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании в соответствии с разделом 2 настоящих правил, заканчивается по мере комплектования классов не позднее 31 августа текущего года.

5.2. Зачисление обучающихся в десятый класс осуществляется приказом директора школы после подачи личного заявления обучающегося или одного из родителей (законного представителя) не позднее 31 августа текущего года, при предъявлении аттестата об основном общем образовании.

5.3. Количество десятых классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

6. Отказ в приеме в Школу

6.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона № 273-ФЗ. Свободными местами в Школе считаются места в классе наполняемостью менее расчетной, которая определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и расстановки мебели, в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 (СанПиН 2.4.2.2821-10).

6.2. Отказ в приеме в Школу по причине отсутствия в нем свободных мест оформляется уполномоченным должностным лицом Школы в форме уведомления, установленной (**приложением 5**) к настоящим Правилам, в двух экземплярах, один из которых подлежит направлению заявителю заказным почтовым отправлением или вручению заявителю под личную подпись на втором экземпляре уведомления, другой - приобщается к материалам дела.

Уведомление об отказе в приеме в Школу направляется (вручается) заявителю в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Школу от заявителя заявления о приеме в Учреждение и документов, установленных разделом 2 настоящих Правил.

6.4. Отказ в приеме Учреждение может быть обжалован заявителем в соответствии с законодательством.

7. Отчисление обучающегося из Школы

7.1. В соответствии с пунктом 5 статьи 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» основное начальное общее, основное общее и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Требование обязательности среднего общего образования

применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

7.2. Основанием для отчисления обучающегося из ОУ является: инициатива родителей (законных представителей) в связи с переводом обучающегося в другое образовательное учреждение; перевод обучающегося из общеобразовательного учреждения одного вида в общеобразовательное учреждение другого вида (в том числе с понижением класса обучения) по заключению психолого-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей); завершение образования соответствующего уровня; решение судебных органов.

7.3. Отчисление обучающегося, не достигшего возраста 15 лет из ОУ без продолжения начального общего, основного общего образования, является нарушением законодательства РФ в области образования. Ответственность за данное нарушение несет руководитель ОУ и родители (законные представители) обучающегося.

7.4. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить ОУ до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего ОУ до получения основного общего образования, и Учредителем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

7.5. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

ОУ незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и отдел образования Тобольского муниципального района.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органами местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из ОУ, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

7.6. Отчисление обучающегося из ОУ в связи с переводом в образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы в очно-заочной (вечерней), заочной форме, возможно, начиная с 10 класса, в исключительных случаях с 9 класса на основании решения КДН и по согласованию с отделом образования Тобольского муниципального района, на основании заявления родителей (законных представителей).

7.7. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

7.8. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений отчисление как меру дисциплинарного взыскания к обучающемуся.

7.9. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.10. Кроме оснований, указанных в настоящем Положении, обучающиеся могут прекратить обучение в следующих случаях:
по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия;
в связи с окончанием обучения и получением основного общего и среднего общего образования.

7.11. При отчислении обучающегося родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- медицинская карта (при наличии);
- табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года).

7.12. Документы о выбытии обучающегося хранятся в ОУ в течение пяти лет. ОУ несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.

7.13. В любом случае выбытие, отчисление (исключение) из Школы обучающегося осуществляется на основании приказа директора Школы.

8. Порядок и основание восстановления учащихся.

8.1. Право на восстановление в учреждение имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

8.2. Восстановление учащихся производится независимо от причин отчисления, ступени обучения и срока перерыва в учебе при условии сдачи задолженностей в установленный срок.

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

8.4. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы.

8.5. Восстановление обучающегося в Школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в школу п.3.10. 4.2. 5. настоящего положения. При подаче заявления о восстановлении необходимо указать класс, программу, по которой обучался.

8.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Школы, что оформляется соответствующим приказом.

8.7. При восстановлении в Школу заместитель директора по учебно-воспитательной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

8.8. Обучающимся, восстановленным в Школу и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

9. Порядок регулирования спорных вопросов

9.1. Спорные вопросы по приему, переводу обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Школы, регулируются отделом образования Тобольского муниципального района, осуществляющего координацию деятельности Школы.

10. Заключительные положения

10.1. Директор Учреждения, сотрудники Учреждения несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящих Правил и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих порядок приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

10.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые ходе оформления приема ребенка в Учреждение в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Вопросы, касающиеся порядка приема детей в Учреждение, не нашедшие отражения в настоящих Правилах, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Тюмени, уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

10.4. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, содержащих иные нормы по сравнению с настоящими Правилами, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

Приложение 1
К приказу №75/1 от 22.02.2019

Решение руководителя

«__» 20__
(подпись)

Директору _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(Ф.И.О. директора)
(Ф.И.О.)

серия _____ № _____
(вид документа)
кем и когда выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____
(наименование образовательной организации)
ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка: "___" 20__ г.

2. Место рождения ребенка:

3. Свидетельство о рождении ребенка (паспорт - по достижении 14-летнего возраста):

серия _____ № _____, выдано _____ «__» 20__ г.

4. Адрес регистрации ребенка:

5. Адрес проживания ребенка:

6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Контактный телефон _____

E-mail: _____

Адрес места жительства:

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Контактный телефон _____

E-mail: _____

Адрес места жительства:

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата подачи заявления: «__» 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

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 обучающихся ознакомлен(а). Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью получил(а).

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

ОБРАЗЕЦ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДО 14 ЛЕТ

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных.

(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____

(ФИО)

дата рождения _____ паспорт: серия _____ номер _____,

выданный _____

(кем и когда)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

_____ (далее – Законный представитель)

действующий(-ая) от себя и от имени несовершеннолетнего(-ней)

(ФИО)

дата рождения, свидетельство о рождении _____

выданное _____

(кем и когда)

_____ (далее – Обучающийся)

даю согласие в МАОУМ «Байкаловскую СОШ»

расположенной по адресу: Тюменская обл. Тобольский р-он с. Байкалово улица Советская 4 строение 1

ФИО руководителя:

даю согласие на обработку, а именно, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; на передачу уполномоченным Оператором лицам – Министерство образования Ростовской области, ООО «Образование» для обработки с использованием средства автоматизации – единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Ростовской области, персональных данных своих и ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между обучающимся и Образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности Образовательного учреждения.

Обработка подлежат следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, сведения о языках, изучаемых в школе, результаты ЕГЭ форма обучения, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с учебной деятельностью, номер банковского счета для перечисления финансовых средств, наличие и уровень льгот, реквизиты диплома, полученного в Образовательном учреждении, текущая успеваемость, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством личного заявления

« _____ » _____ года / _____
(подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОТ 14 ЛЕТ

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, несовершеннолетний(-яя)

(ФИО),

дата рождения _____ паспорт серия _____
номер _____

выданный

_____ (кем и когда), зарегистрированный(-ая) по
адресу: _____ (далее – «Обучающийся»),

действующий(-ая) с согласия законного
представителя _____

(ФИО)

паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____
(кем и когда) _____
зарегистрированный по адресу: _____

даю согласие в МАОУ «Байкаловскую СОШ»

расположенной по адресу: Тюменская обл. Тобольский район с. Байкалово ул Советская 4 стр 1

ФИО руководителя: _____
даю согласие на обработку а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; на передачу уполномоченным Оператором лицам – Министерство образования Ростовской области, ООО «Образование» для обработки с использованием средства автоматизации – единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Ростовской области, персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между обучающимся и Образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности Образовательного учреждения.

Обработка подлежат следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, сведения о языках, изучаемых в школе, результаты ЕГЭ форма обучения, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с учебной деятельностью, номер банковского счета для перечисления финансовых средств, наличие и уровень льгот, реквизиты диплома, полученного в Образовательном учреждении, текущая успеваемость, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в итоговой аттестации и иных мероприятий.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством личного заявления

« _____ » _____ года / _____
(подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление о приеме в МАОУ «Байкаловская СОШ» в _____ класс сына/дочери/иное
(нужное подчеркнуть)

(ФИО заявителя)

и документы (нужное подчеркнуть):

- 1) ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- 2) ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- 3) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- 4) документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- 5) личное дело обучающегося, выданное ОУ, в котором он обучался ранее;
- 6) документ государственного образца об основном общем образовании;
- 7) _____
- 8) _____

приняты "___" ____ 20__ года. Заявление зарегистрировано в журнале регистрации под №____

М.п. _____

(подпись лица, принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме в образовательное учреждение

Дата _____

№ _____

Настоящим сообщаем об отказе в приеме в МАОУ «Байкаловская СОШ» на обучение по причине отсутствия свободных мест:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Для решения вопроса об устройстве в другое образовательное учреждение Вам необходимо обратиться в отдел образования Тобольского муниципального района адресу:

г. Тобольск ул Ершова д.218(3456)22-22-75

Отказ в приеме в образовательное учреждение может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Уведомление об отказе в приеме в образовательное учреждение от «__» 20__ г. получил:

Дата

Подпись

Фамилия, инициалы