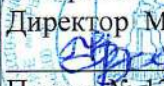


Согласовано на Управляющем Совете МБОУ «СОШ №24» Протокол №3 от 09.09.2023г.	Рассмотрено на заседании Педагогического совета Протокол № 11 от 11.09.2023г.
Согласовано На Совете учащихся МБОУ «СОШ №24» Протокол №5 от 08.09.2023г.	Утверждаю Директор МБОУ «СОШ №24»  Е.В. Витиченко Приказ № 127 - осн. от 11.09.2023г.



**ПОРЯДОК  
приёма, перевода, отчисления обучающихся в МБОУ «СОШ №24»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема, перевода граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №24» (далее – МБОУ «СОШ №24»).

1.2. Настоящий Порядок разработан в интересах защиты детей и подростков, обеспечения их прав на получение общего образования в МБОУ «СОШ №24» в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 № 458 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 года N 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458»;
- Приказом Минпросвещения России от 30.08.2023 № 642 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

- программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 №115;
  - 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, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 №240;
  - Приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.05.2023 №915-осн "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию города Барнаула»";
  - Уставом МБОУ «СОШ №24»

## **II. Порядок приёма граждан на обучение**

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если МБОУ «СОШ №24» закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Приём заявлений на зачисление на обучение ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Состав лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №24».

2.5. До начала приема на информационном стенде в МБОУ «СОШ №24» и на официальном сайте МБОУ «СОШ №24» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается:

- приказ комитета по образованию города Барнаула о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями города Барнаула не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (Приложение 1);
- контакты ответственных за прием документов и график приема

заявлений и документов;

➤ дополнительная информация по текущему приему.

2.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МБОУ «СОШ №24».

2.7. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

2.8. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальную отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

2.9. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель МБОУ «СОШ №24» вправе разрешить прием детей в МБОУ «СОШ №24» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.10. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.12. Количество первых классов, комплектуемых в МБОУ «СОШ №24» на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

2.13. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

2.14. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в МБОУ «СОШ №24» и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в п. 2.20 настоящего Положения, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

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

2.16. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

2.17. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающего указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Гимназией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами по образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или

поступающего на обработку персональных данных.

2.18. Образец заявления о приеме содержит сведения, указанные в пункте 2.17 настоящего Положения (Приложение 1).

2.19. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «СОШ №24» в сети Интернет.

2.20. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей, или поступающий предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка, в случае обучения в гимназии его полнородного и неполнородного брата и (или) сестры);
- копию документа, подтверждающего усыновление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего или среднего общего образования;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МБОУ «СОШ №24» и (или) очном взаимодействии с должностными лицами МБОУ «СОШ №24» родитель (и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в данном пункте, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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

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

2.22. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в п. 2.20 подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством ЕПГУ, с

использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

МБОУ «СОШ №24» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.23. Ответственные лица за прием при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме в МБОУ «СОШ №24» на обучение, обязаны ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.24. При приеме заявления ответственные лица за прием знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «СОШ №24», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

2.25. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в п. 2.24, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

2.26. 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.

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично 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.

2.27. 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 МБОУ «СОШ №24», 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.

2.28. Зачисление в МБОУ «СОШ №24» на обучение детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №24» в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений в первый класс. Зачисление в МБОУ «СОШ №24» на обучение ребенка или поступающего оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №24» в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов. На информационном стенде и сайте МБОУ «СОШ №24» размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

2.29. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы МБОУ «СОШ №24».

2.30. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МБОУ «СОШ №24», за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.31. Организация индивидуального отбора при приеме в МБОУ «СОШ №24» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения организуется в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации и соответствующим локальным нормативным актом.

2.32. Порядок приема учащихся в профильные классы, в том числе порядок индивидуального отбора в профильные классы, определяется соответствующим локальным нормативным актом.

2.33. В алфавитную книгу запись о зачисленном ребенке делается после издания распорядительного акта МБОУ «СОШ №24» о формировании классов.

2.34. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о приеме (зачислении) лица на обучение в МБОУ «СОШ №24» или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.35. Права и обязанности учащегося, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №24», возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении учащегося на обучение.

### **3. Порядок приема учащихся в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения**

3.1. Прием обучающихся на уровень начального общего, основного общего и среднего общего образования в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего соответствующую общеобразовательную программу, осуществляется в соответствии с порядком, определенным в п.2 настоящего Положения и в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в МБОУ «СОШ №24» в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором МБОУ «СОШ №24» (Приложение 1);

3.3. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

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

3.4. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные настоящим Положением.

3.5. Ответственные лица за прием при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяют предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью МБОУ «СОШ №24».

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «СОШ №24» в связи с переводом из другой общеобразовательной организации не допускается.

3.7. Зачисление учащихся в МБОУ «СОШ №24» оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п.3.3. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

3.8. При зачислении учащегося в МБОУ «СОШ №24» в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта письменно уведомляет



образовательную организацию, из которой прибыл учащийся, о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося.

3.9. В алфавитную книгу сведения о зачисленном обучающемся вносятся в течение 2 рабочих дней после издания распорядительного акта руководителя МБОУ «СОШ №24».

#### **4. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

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

4.2. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом МБОУ «СОШ №24», утверждается приказом директора.

4.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в порядке, установленном МБОУ «СОШ №24».

4.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. МБОУ «СОШ №24» обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.6. Обучающиеся в образовательной организации по общеобразовательным программам, 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 общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.7. Перевод обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только на основании письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) и заключения психолого-медико-педагогической комиссии и оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №24».

4.8. Перевод обучающихся на другую форму обучения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), оформляется приказом директора и регулируется локальными актами МБОУ «СОШ №24».

4.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

4.10. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования. Обучающиеся первого класса на повторный год обучения не оставляются.

4.11. Перевод обучающихся из одного класса в другой одной параллели, с одного профиля обучения на другой внутри МБОУ «СОШ №24» осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах и с согласия учащегося и оформляется приказом директора.

## 5. Порядок отчисления учащихся из МБОУ «СОШ №24»

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из МБОУ «СОШ №24»:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе МБОУ «СОШ №24», в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ «СОШ №24», в том числе в случае ликвидации МБОУ «СОШ №24».

5.2. Основанием к отчислению обучающихся в связи с завершением обучения является успешное освоение ими образовательной программы, прохождения государственной итоговой аттестации и получение документа государственного образца о соответствующем уровне образования в соответствии с пунктом 6 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или периоде обучения.

5.4. 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:

- осуществляют выбор принимающей организации,

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет,

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в комитет по образованию города для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций,

- обращаются в МБОУ «СОШ №24» с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию.

5.5. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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.

5.7. Примерная форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

5.8. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода МБОУ «СОШ №24» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.9. МБОУ «СОШ №24» 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 МБОУ «СОШ №24» и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБОУ «СОШ №24».

5.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт директора МБОУ «СОШ №24» об отчислении обучающегося из МБОУ «СОШ №24».

5.12. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта руководителя МБОУ «СОШ №24».

5.13. По решению МБОУ «СОШ №24» за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из МБОУ «СОШ №24», как меры дисциплинарного взыскания.

5.14. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в МБОУ «СОШ №24», оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ «СОШ №24», а также нормальное функционирование МБОУ «СОШ №24».

5.15. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, 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.

5.16. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет до получения ими общего образования.

5.17. МБОУ «СОШ №24» незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет по образованию города. Комитет по образованию города и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

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

5.19. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №24» прекращаются с даты его отчисления из МБОУ «СОШ №24».

5.20. При досрочном прекращении образовательных отношений МБОУ «СОШ №24» в трехдневный срок после издания приказа руководителя об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из МБОУ «СОШ №24», справку об обучении, образец которой устанавливается МБОУ «СОШ №24» самостоятельно.

5.21. В алфавитную книгу в течение 2 рабочих дней вносится запись об отчислении обучающегося с указанием номера и даты приказа.

5.22. МБОУ «СОШ №24» несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации в области образования.

5.23. Контроль за системой учета движения обучающихся с целью предотвращения отчисления учащихся из МБОУ «СОШ №24» без продолжения начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется муниципальным органом управления образованием.

## **6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении граждан в Учреждении**

6.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями), обучающимися и администрацией МБОУ «СОШ №24», регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Приложение №1

Директору МБОУ «СОШ №24»  
Виниченко Е.В.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о приеме на обучение

Прошу принять на обучение в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «СОШ №24»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка или поступающего, дата рождения

\_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка, реквизиты документа, удостоверяющего личность  
поступающего

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей ребенка)

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя ребенка или  
поступающего)

Прошу предоставить право внеочередного, первоочередного или  
преимущественного приема (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
указать наименование льготы, реквизиты документа её устанавливающего

\_\_\_\_\_  
информация о потребности 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 (при наличии) или

\_\_\_\_\_  
инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

\_\_\_\_\_  
язык образования

\_\_\_\_\_  
родной язык

Выражаю свое согласие на обучение по адаптированной образовательной  
программе (в случае необходимости обучения ребёнка или поступающего по  
адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_

\*Согласие дается родителями (законными представителями) несовершеннолетних или  
поступающим, достигшим возраста восемнадцати лет.

Результат предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную  
общеобразовательную организацию города Барнаула» прошу направить (выдать)  
(необходимо выбрать один из предлагаемых вариантов):

1)  по электронной почте: \_\_\_\_\_;  
(адрес электронной почты)

2)  по почте: \_\_\_\_\_;  
(почтовый адрес)

3)  при личном обращении в МБОУ «СОШ №24».

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в настоящем заявлении, МБОУ «СОШ №24» с целью предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию города Барнаула».

Согласие на обработку персональных данных (далее - согласие) действует бессрочно.

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в МБОУ «СОШ №24» с указанием даты прекращения действия согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен с Уставом МБОУ «СОШ №24», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_;
6. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_   
подпись заявителя

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О. заявителя

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_   
дата подачи заявления

Приложение 2.

Директору МБОУ «СОШ №24»

Виниченко Е.В.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления: \_\_\_\_\_

Прошу отчислить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

ученика/цу \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

из числа учащихся МБОУ «СОШ №24» в порядке перевода

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

\_\_\_\_\_  
(город, область)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года