



Согласовано педсоветом  
протокол №5 от «28» августа 2019 г.

Согласовано Род. комитете  
протокол №27 от «08» 2019 г

Утверждаю:  
Директор  
МОУ СОШ п. Подтыбок  
И.А. Сударева  
Приказ № 66 от 28 августа 2019

## ПРАВИЛА

### ПРИЕМА ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» П. ПОДТЫБОК

#### 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан в МОУ «СОШ» п. Подтыбок (Далее - образовательная организация, ОО)
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со ст.16 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом № 19 от 17 января 2019 года «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 января 2019 г. № 20 « О внесении изменений в Порядок и условия 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г № 30 « О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г № 1527», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г № 33 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293», Постановлением администрации МР «Корткеросский» N 1522 от 27.12.2017 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации».
- 1.3. С целью информирования родителей (законных представителей) граждан с порядком приема, порядком и основания перевода, отчисления и восстановления граждан в ОО, регламентом организации образовательного процесса Школа размещает на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте копии следующих документов:
  - Устав учреждения;
  - Лицензия на осуществление образовательной деятельности;

- Свидетельство о государственной аккредитации;
- Распорядительный акт администрации МО МР «Корткеросский» о закреплении определенных территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями (далее – распорядительный акт);
- Годовой календарный учебный график ОО;
- Целевые программы и проекты, направленные на развитие ОО.

1.4. При приеме на свободные места граждан незарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом преобладают граждане, имеющие право на первоочередное представление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми.

1.5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОО

1.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

1.7. Прием на обучение по адаптированной программе осуществляется на основании рекомендаций психолого- медико- педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

## **2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПРИЕМЕ В ОО**

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) гражданина.

2.2. При приеме в образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.3. Родители (законные представители) гражданина имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе заключение о состоянии здоровья.

2.4. Образовательная организация может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием систем Е-услуги и ГИС ЭО.

2.5. Заявление родителей оформляется на установленном бланке (Приложение 1) с указанием сведений, предусмотренных законодательством в области образования.

2.6. Форма заявления размещается на сайте образовательной организации.

2.7. Принятые заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений по приему на обучение в МОУ «СОШ» п. Подтыбок.

2.8. Родителям (законным представителям) обучающихся выдается расписка о приеме документов (Приложение 2).

2.9. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в ОО создается комиссия, которая действует в соответствии с регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

2.10. На каждого ребенка заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленных документов.

## **3. ПРИЕМ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА.**

3.1. В образовательную организацию принимаются дети в соответствии с действующим Уставом и другими нормативными документами.

3.2. В ОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений, получившие путевку-направление от Управления образованием администрации МО МР «Корткеросский» в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.4. При приеме в ОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим

уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, а также их согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Прием детей в ОО осуществляет руководителем структурного подразделения «Детский сад п. Подтыбок» на основании:

- медицинского заключения, для детей впервые поступающих в образовательную организацию;
- заявления одного из родителей (законных представителей) на имя директора ОО (Приложение 1);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в т. ч. русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей;
- при подаче заявления родителем (законным представителем) предъявляется оригинал документ, удостоверяющий личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Для приема в образовательную организацию :

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. В функции руководителя структурного подразделения «Детский сад п. Подтыбок» входит:

- прием документов, указанных в п. 3.5. настоящих Правил. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- регистрация заявления родителя (законного представителя) в «Журнале регистрации заявлений» с присвоением порядкового номера. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в ОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора Учреждением и печатью ОО.

- заключение с родителями (законными представителями) ребенка договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования (после приема документов, указанных в п. 3.5. настоящих Правил).

Договор заключается в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка.

Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу».

3.8. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента издания приказа о приёме.

3.9. Отчисление из образовательной организации осуществляется по заявлению одного из родителей (законных представителей) воспитанника о расторжении договора об образовании в связи с получением образования и переходом на новый уровень образования, а также в случаях, указанных частью 2 статьи 61 ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении воспитанника из образовательной организации.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются образовательную организацию на условиях, не препятствующих пребыванию в образовательной организации, на основании медицинского заключения. Принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. В образовательной организации ведется «Книга приказов по движению воспитанников».

#### **4. ПРИЁМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В 1 КЛАСС.**

4.1. В 1 класс ОО принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 01 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования администрации МО МР «Корткеросский» вправе разрешить прием детей в ОО на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте.

4.2. Для организованного приема в 1 класс лиц, проживающих на закрепленной территории, ОО не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте ОО информацию о количестве мест в 1 класс; не позднее 01 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.3. Прием заявлений в 1 класс ОО для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года (Приложение 2).

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года. ОО, при завершении приема в 1 класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 01 июля.

4.4. Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего

личность иностранного гражданина 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3031).

Родители (законные представители) детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, а также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

4.5. Родителям несовершеннолетнего предоставлено право выбирать до окончания им основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии):

- формы обучения и получения образования;
- учебные заведения;
- языки образования;
- факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого образовательной организацией.

4.6. При приеме на обучение в первый по девятый классы выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в т. ч. русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей.

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом ОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Также родителей должны ознакомить под подпись с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся.

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

4.8. Зачисление в ОО оформляется приказом директора ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

## **5. ПРИЕМ ГРАЖДАН В 10-ЫЙ КЛАСС**

5.1. Прием заявлений в десятые классы начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, заканчивается по мере комплектования классов не позднее 5 сентября текущего года (Приложение 3).

График приема заявлений устанавливается ежегодно приказом директора ОО и размещается на сайте ОО.

5.2. Для проведения процедуры приема ежегодно приказом директора ОО назначается комиссия из числа администрации и учителей. Председателем комиссии является директор ОО.

5.3. В десятые классы ОО принимаются выпускники девятых классов, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании.

5.4. Для организованного приема граждан в 10 класс ОО размещает на официальном сайте ОО, информацию о количестве мест в 10 классах, информацию о наличии свободных мест для приема граждан в 10 класс, не проживающих на закрепленной территории.

4.5. В первую очередь приему в десятые классы подлежат граждане, проживающие на закрепленной территории; выпускники девятых классов ОО.

5.6. Граждане, не проживающие на закрепленной территории, могут быть приняты в десятые классы ОО при наличии свободных мест.

5.7. На уровне среднего образования в ОО могут быть созданы профильные классы. Прием в профильные классы осуществляется без вступительных испытаний. В случае если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, прием выпускников осуществляется на основании рейтинга среднего балла аттестата.

5.8. Зачисление в 10 класс осуществляется на основании следующих документов:

- заявления гражданина на имя директора о зачислении в 10 класс (Приложение 3);
- документа о получении основного общего образования государственного образца;
- документа, удостоверяющего личность заявителя;
- медицинской карты гражданина и сертификата прививок (в случае, если гражданин поступает из другой ОО).

5.9. Факт ознакомления гражданина, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом ОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью гражданина.

Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Документы, предоставленные гражданами, регистрируются в журнале приема заявлений. При приеме документов гражданам выдается расписка, содержащая информацию о перечне представленных документов, с указанием регистрационного номера заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

5.11. Зачисление гражданина в десятые классы осуществляется приказом директора ОО в течение 7 рабочих дней после подачи заявления. Приказ о приеме на обучение размещается на информационном стенде ОО в день издания.

## **6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА.**

6.1. Граждане могут быть переведены в другие общеобразовательные организации в следующих случаях:

- в связи с переменной места жительства;
- в связи с переходом в образовательные организации, реализующие другие образовательные программы;
- по желанию родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности ОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

6.2. Перевод гражданина из одной образовательной организации в другую осуществляется только с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в связи с переводом (Приложение 4).

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
- 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.

На основании заявления совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина об отчислении в порядке перевода ОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении гражданина в порядке перевода с указанием принимающей организации или с указанием населенного пункта в случае переезда в другую местность.

6.3. Перевод гражданина из одной образовательной организации в другую может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе свободных мест.

6.4. ОО выдает совершеннолетнему гражданину или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего гражданина 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 ОО и подписью директора или уполномоченного им лица.

6.5. Обучающиеся могут быть переведены из одного класса в другой в течение учебного года на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в классе и лишь в интересах обучающегося. Перевод обучающегося оформляется приказом директора.

6.6. Обучающиеся 1-8,10 классов, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся оформляется приказом директора ОО.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются на педагогическом совете, но с учетом срока, установленного законодательством в области образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося или отпуск по беременности и родам (ст.58, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

Администрация ОО создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся.

6.8. Обучающиеся в ОО по образовательным программам 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.9. Обучающиеся 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 ОО.

## **7. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ГРАЖДАН**

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ОО:  
- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным п. 6.2 настоящего Положения.

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

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

7.2.2. по инициативе ОО в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в ОО, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ОО;

7.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ОО, в том числе в случае ликвидации Школы.

7.3. 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 гражданина перед ОО.

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

7.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.6. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление.

7.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

7.8. 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.

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

7.10. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания администрация ОО незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образование администрации МО МР «Корткеросский». Управление образование администрации МО МР «Корткеросский», и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним образования.

7.11. Применение к учащимся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Школы, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в ОО. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

7.12. 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.

## Приложение 1

Директору Муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа» п.Подтыбок, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с Уставом

от родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес, контактный телефон, электронная почта  
Родителя (законного представителя)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(дата рождения, место рождения ребёнка)

В Муниципальное общеобразовательное учреждение «Среднюю общеобразовательную школу» структурное подразделение «Детский сад п. Подтыбок» реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Уставом

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2019 г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

## Приложение 2

Регистрация заявления  
В приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принять в \_\_\_\_\_ класс  
Руководитель общеобразовательной  
организации \_\_\_\_\_

Директору  
МОУ «СОШ» п. Подтыбок  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))  
Место жительства:  
Город (село) \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Место регистрации:  
Город (село) \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон (дом., раб., сот.) \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения и  
место рождения)  
в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
по \_\_\_\_\_ форме обучения.  
(очная, очно-заочная, заочная в соответствии с Уставом организации)

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществления 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).

\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2019 г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2019 г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

---

### Приложение 3

Директору МОУ «СОШ» п. Подтыбок

учащегося 9 класса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Дата, место рождения:

ФИО родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять **меня** в 10-й класс для продолжения обучения по дневной форме и получения среднего общего образования.

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

Для получения среднего общего образования представлен аттестат об основном общем образовании.

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись учащегося \_\_\_\_\_

С Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, с учебными планами МОУ «СОШ» п. Подтыбок и с локальными актами ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись учащегося \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

в 10 класс МОУ «СОШ» п. Подтыбок

(наименование организации)

по \_\_\_\_\_ форме обучения.

(очная, очно-заочная, заочная в соответствии с Уставом организации)

Данные о ребенке:

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

3. Адрес \_\_\_\_\_

4. Ф.И.О. родителей:

Мать: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

5. Место жительства:

Мать: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей(законных представителей) ребенка:

\_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

Для получения среднего общего образования представлен аттестат об основном общем образовании.

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, с учебными планами МОУ «СОШ» п. Подтыбок и с локальными актами ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 4**

Директору МОУ «СОШ» п. Подтыбок

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Дата, место рождения:

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, ребенка

\_\_\_\_\_  
(класс, профиль при наличии) из МОУ «СОШ» п.

Подтыбок в связи с переводом в \_\_\_\_\_

*Наименование принимающей образовательной организации  
Наименование только населенного пункта в случае переезда в другую местность*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись