

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕРМАКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»

662820, Красноярский край,
с.Ермаковское,
пл. Победы, 8

тел. 8 (39138)2-14-43

E-mail: erm_shkola1@mail.ru

Рассмотрено
педагогическом совете
(протокол № 13 от 17.03.2025 г.)

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Ермаковская СШ №1»
В.И. Колесникова
пр. № 01-08-63 от «26» марта 2025 г.



Порядок
приема на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
МБОУ «Ермаковская СШ №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч. 8 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержден Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 года № 784, приказом Министерства просвещения Российской Федерации об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам... от 02 сентября 2020 года № 458, Уставом школы., поправки в правила приема общеобразовательных организаций, разработанные с учетом изменений, внесенных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171, в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения и соблюдения, конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности основного общего, среднего общего образования.

1.4. Настоящий Порядок размещается на сайте школы для всеобщего ознакомления.

2. Правила приема

2.1. Общие требования к правилам приема

2.1.1. Прием на обучение в МБОУ «Ермаковская СШ №1» (далее - Школа), проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим 2 Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.1.2. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом

2.1.3. Правила приема в школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная школа.

2.1.4. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются в другую общеобразовательную организацию или непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.1.5. До начала приема документов школа информирует граждан через родительские собрания, классные часы, сайт школы о начале приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.1.6. Прием граждан в школу, а также прием обучающихся из других учреждений производится в течение всего года во все классы. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора формы получения образования из форм, реализующихся в системе образования.

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

2.1.8. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ («Единый портал государственных и муниципальных услуг»);

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

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в общеобразовательную организацию.

Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка или заявлению поступающего 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. 3032). Школа может осуществлять прием

указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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 внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего 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;
- 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 общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных. 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.

2.1.9. Организация приема обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, помимо заявления о приеме на обучение, предъявляет (предъявляют) следующие документы для приема на обучение:

а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

б) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

в) копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

г) копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

д) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или

признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

е) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

ж) медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323—ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

з) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Указанные документы для приема на обучение родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, подает (подают) одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления указанных документов в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

2. В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее — тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и

среднего общего образования (далее — тестирование). Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

Перечень тестирующих организаций утверждается распорядительным актом министерства образования Красноярского края.

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (в случае подачи заявления в электронном виде).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) с использованием функционала региональной информационной системы (ГИС КИАСУО).

После прохождения тестирования ребенком общеобразовательная организация получает от тестирующей организации в течение 3 рабочих дней последняя прохождения ребенком, уведомление о результатах его проведения в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) с использованием функционала региональной информационной системы (ГИС КИАСУО).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

3. Перечень документов, предоставляемых при подаче заявления о приеме на обучение, в части документов, указанных в подпунктах «б» — «г», «е» — «з» пункта 1 настоящего раздела настоящего локального нормативного акта, а также пункт 1 настоящего раздела настоящего локального нормативного акта в части условия прохождения тестирования, способов подачи заявления о приеме на обучение, не распространяются на граждан Республики Беларусь.

4. Перечень документов, предоставляемых при подаче заявления о приеме на обучение, в части документов, указанных в подпунктах «а» — «з» пункта 1 раздела настоящего локального нормативного акта не распространяется на следующих лиц, а также членом семей указанных лиц: лиц, являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшим в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных,

межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций; лиц, являющихся главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно—технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств Российской Федерации;

лиц, являющихся владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

лиц, являющихся сотрудниками и членами административно—технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств.

Указанные в настоящем пункте иностранные граждане предъявляют следующие документы:

- а) копия свидетельства о рождении ребенка;
- б) копия паспорта;
- в) справку о регистрации по месту жительства.

5. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных подпунктами «а»— «з» пункта 1, подпунктами «а» - «в» пункта 4 настоящего раздела настоящего локального нормативного акта Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.
6. В случае если общеобразовательной организацией получены сведения о неуспешном прохождении иностранным гражданином тестирования (недостаточный уровень знания русского языка для освоения образовательных программ), общеобразовательная организация отказывает родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающему, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в приеме на обучение.
7. Директор общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном

прохождении тестирования, за исключением случая приема на обучение в первый класс.

2.1.10. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

Общеобразовательная организация 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).".

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

2.1.12. При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.1.13. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.1.14. При отсутствии у поступающего для обучения в школе документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (личное дело, табель), он может быть зачислен в школу условно, сроком до двух месяцев, при письменном обязательстве родителей (законных представителей) предоставить документы в школу в указанный срок. По истечении установленного срока школа имеет право по согласию родителей (законных представителей) провести проверку знаний обучающегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения обучающимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе обучающегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний. Школа заводит новое личное дело на обучающегося, начиная с текущего учебного года.

2.1.15. При приёме гражданина в школу последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Ответственность за ознакомление с Уставом, за разъяснение отдельных положений Устава обучающимся и их родителям (законным представителям) несет директор школы. 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 учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. С родителями заключается договор.

2.1.16. Если обучающийся, поступающий в школу, не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом школы, то с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося школа предоставляет ему возможность выбора формы дальнейшего изучения иностранного языка: продолжить изучение иностранного языка в другом учреждении по договору или продолжить изучение иностранного языка в форме семейного обучения или самообразования.

2.1.17. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется образовательной организацией.

2.1.18. 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."

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

3. Правила перевода, отчисления и восстановления обучающихся

3.1. Общие требования к правилам перевода обучающихся

3.1.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается Педагогическим советом школы в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы. На основании решения Педагогического совета школы директор школы издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс.

3.1.2. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.1.3. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется Педагогическим советом школы. На заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предметов, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительные отметки; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения Педагогического совета директором школы издается приказ. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «переведен условно». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.1.4. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные Педагогическим советом школы сроки.

3.1.5. Школа должна создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации. Школа обязана: – ознакомить родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;

– письменно проинформировать родителей (законных представителей) о решении Педагогического совета об условном переводе;

– ознакомить обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;

– проводить специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

– своевременно уведомлять родителей о ходе ликвидации задолженности, а по окончании срока ликвидации задолженности

– о результатах (перевод в следующий класс или дальнейший выбор форм получения образования, повторный срок обучения);

– проводить по мере готовности обучающегося аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации определяется комиссией, состав которой утверждается приказом директора школы в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласию с Педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

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

3.1.7. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения Педагогического совета директор школы издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе. Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведенным условно, хранится у учителя – предметника до окончания учебного года.

3.1.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по заявлению родителей (законных представителей): – продолжают получать образование в иных формах, остаются на повторный год обучения.

3.1.9. Решение о повторном обучении, о переводе на другую форму обучения принимается Педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения Педагогического совета школы директором издается приказ. Родители (законные представители)

должны быть поставлены в известность о заседании Педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

3.1.10. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.1.11. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательной организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.1.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. 3.1.13. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам.

3.1.14. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение установленного срока возлагается на их родителей (законных представителей).

3.1.15. Обучающиеся в образовательной организации по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медикопедагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.1.16. 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 образовательной организации.

3.1.17. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.1.18. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией

3.1.19. Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в следующих случаях: в связи с переменой места жительства; в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ; по желанию родителей (законных представителей).

8 3.1.20. Перевод обучающегося из одного общеобразовательного учреждения в другое или из одного класса в другой осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося. 3.1.21. Прием обучающегося из одного общеобразовательного учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе свободных мест согласно установленному для данного учреждения норматива.

3.1.22. При переводе обучающегося из учреждения его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в общеобразовательное учреждение: личное дело, табель успеваемости, медицинская справка (если находится в школе), справка о выбытии ученика.

3.1.23. Школа выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей).

3.1.24. Перевод обучающихся оформляется приказом директора

3.2. Общие требования к правилам отчисления обучающихся

3.2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы: 1) в связи с получением образования (завершением обучения); 2) в связи с изменением места жительства.

3.2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; 2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае неисполнения или нарушения устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию; 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2.3. 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 обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт школы, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления.

3.2.5. При досрочном прекращении образовательных отношений школа, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из школы, справку об обучении.

3.3. Общие требования к правилам восстановления обучающихся

3.3.1. Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей) проводится в соответствии с Порядком приема на обучение.

3.3.2. Порядок и условия восстановления в школе обучающегося, отчисленного по инициативе школы, определяются локальным нормативным актом школы.

4. Заключительные положения

4.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями), обучающимися и школой, регулируются директором на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

4.2. Ответственность за несоблюдение установленных настоящим Положением правил приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся несет директор школы.

5. Срок действия настоящего Порядка действует – до замены его новым.

Приложение 1.

ДОГОВОР № _____

о взаимоотношениях участников образовательного процесса

с. Ермаковское

« _____ » _____ 2025г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ермаковская средняя школа №1», именуемая в дальнейшем «Школа», в лице директора Колесниковой Валентины Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны и

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель», с другой стороны и несовершеннолетний

_____, именуемый далее «Обучающийся», с третьей стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее по тексту «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Настоящий договор определяет взаимоотношения между Школой, Родителем и Обучающимся для объединения усилий по обучению, воспитанию и развитию обучающегося

_____, а также разграничивают их компетенцию и ответственность, регулируют в рамках установленной компетенции их взаимоотношения.

1.2. Стороны совместно несут полную ответственность за результат своей деятельности в пределах компетенции, разграниченной настоящим Договором, Уставом и действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. Школа обязана:

- Ознакомить родителей или лиц, их заменяющих (законных представителей несовершеннолетнего) при приеме на обучение с Уставом, другими правовыми документами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса Школы (в т.ч. правилами внутреннего распорядка и Правилами поведения обучающихся);
- Обеспечить изучение учебных дисциплин в соответствии с требованиями федеральной государственного образовательного стандарта;
- Обеспечить ведение учебного процесса квалифицированными педагогическими кадрами;
- Отвечать за жизнь, безопасность и здоровье Обучающегося во время учебно-воспитательного процесса;
- Выдать аттестат (при успешном обучении) об окончании основного общего и среднего общего образования;
- Предоставить Обучающимся право бесплатного пользования кабинетами, библиотекой, читальным залом, спортивной базой; школьными компьютерами и электронными ресурсами;
- Обеспечить условия для питания обучающихся;
- Оказывать медицинскую помощь и проводить профилактический осмотр обучающихся;
- Выполнять другие обязанности, предусмотренные Уставом Школы и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Родитель обязан:

- Ознакомиться с Уставом и другими локальными нормативными актами Школы;
- Своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Школы при поступлении обучающегося в общеобразовательное учреждение и в процессе его обучения;
- Незамедлительно сообщать классному руководителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- Извещать классного руководителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях;

- Приходить по просьбе классного руководителя для бесед по вопросам обучения и воспитания обучающегося;
- Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы;
- Возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Создать дома обучающемуся необходимые условия для жизни, развития, отдыха, выполнения им учебных заданий;
- Систематически (не реже одного раза в неделю) проверять дневник обучающегося, ставя свою подпись;
- Оказывать обучающемуся помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Школе, не применять методов насилия, унижающего его личность;
- Поддерживать постоянную связь с педагогами, регулярно посещать родительские собрания, контролировать учебу и поведение обучающегося;
- В случае заболевания обучающегося, выявленного учреждениями здравоохранения либо медицинским персоналом Школы, принять меры по его выздоровлению;
- Обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию;
- **Ежедневно контролировать внешний вид обучающегося перед выходом его в школу согласно Положению о школьной форме и внешнем виде обучающегося МБОУ «Ермаковская СШ № 1».**
- Выполнять иные обязанности, возложенные на него действующим законодательством в Российской Федерации и Уставом Школы;
- Выполнять решения родительского собрания и Управляющего совета школы.

2.4. Обучающийся обязан(а):

- Посещать занятия, указанные в учебном расписании, качественно осваивать образовательную программу;
- Систематически выполнять домашние задания;
 - Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, определенные Правилами поведения обучающихся, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;
- Соблюдать санитарно-гигиенические нормы;
- - Выполнять Положение о школьной форме и внешнем виде обучающегося МБОУ «Ермаковская СШ №1»;
- - Бережно относиться к имуществу Школы;
- Вести дневник, систематически предъявлять его учителю, еженедельно сдавать на проверку классному руководителю;
- Ответственно относиться к участию во внеклассных и общешкольных мероприятиях, а также к дежурству по школе и классу;
- Соблюдать меры по противопожарной безопасности, не создавать условий, опасных для жизни и здоровья окружающих;
- Не курить, не употреблять спиртных напитков, наркотических и токсичных средств;
- Выполнять Правила внутреннего распорядка
- Обучаться согласно обязательствам, принятым при заключении договора.

3. ПРАВА СТОРОН.

3.1. Родитель и Обучающийся имеет право:

- Изучать не менее двух учебных предметов на профильном уровне, а по остальным предметам по программам учебных предметов, предусмотренных учебным планом, базового уровня;
- Посещать кружки по интересам для обучающихся;
- Посещать спортивно-оздоровительные и воспитательные мероприятия (из числа услуг, финансируемых из бюджета);
 - Посещать различные курсы для обучающихся, включенные в учебный план Школы;
 - Посещать любые факультативы;
 - На получение сведений об успеваемости обучающегося;
 - Присутствовать родителям (или лиц их заменяющих) на занятиях (уроках), заранее предупредив администрацию Школы;

- Участвовать в подготовке и проведении различных воспитательных мероприятий.
- Оказывать школе благотворительные пожертвования на содержание и уставную деятельность.

3.2. Школа имеет право:

- Организовывать промежуточные аттестации по предметам учебного плана;
- Самостоятельно, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать и реализовывать общеобразовательные программы на базе среднего общего образования (Школа осуществляет образовательный процесс самостоятельно и действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава Школы и других локальных актов. Устав Школы является главным правовым актом в системе нормативного регулирования на уровне Школы);
- Самостоятельно разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- Самостоятельно разрабатывать программы спецкурсов и факультативов;
- Реализовывать дополнительные образовательные программы, оказывать дополнительные образовательные услуги;
- Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая благотворительные пожертвования физических и юридических лиц;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

4.1. В случае невыполнения одной из сторон пунктов данного договора заинтересованная сторона вправе досрочно расторгнуть договор.

4.2. Последствия расторжения договора оговорены в Уставе Школы и действующем законодательстве Российской Федерации.

4.3. При расторжении договора по инициативе Школы администрация имеет право инициировать перевод в другую образовательную организацию.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

5.1. Стороны предусматривают претензионный порядок урегулирования споров, срок рассмотрения претензий 10 дней.

5.2. В случае возникновения споров и разногласий по настоящему Договору и связи с ним Стороны примут меры к их разрешению путем переговоров.

5.3. Если Стороны не придут к соглашению, то споры подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения и действует на период обучения ребенка в школе.

муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
«Ермаковская средняя школа
№1»

Родитель _____

(Ф.И.О. полностью)
(лицо, его замещающее)

Адрес: _____

Телефон: _____

Обучающийся

Директор
_____ Колесникова
В.И.
(Подпись)

Приложение 2.

Директору МБОУ «Ермаковская СШ № 1»

В.И. Колесниковой

фактически проживающей (его) по адресу:

Телефон _____

Документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____,
выдан _____

Заявление

Прошу принять меня

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

(дата и место рождения)

(адрес места жительства)

в 10 класс ___ МБОУ «Ермаковская СШ №1».

Обучался (лась) в 9 классе _____.

(название организации)

Изучал(а) _____ язык.

Отец - _____

Мать - _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
адрес места жительства, контактные телефоны родителей
(законных представителей)

Для сдачи ЕГЭ и дальнейшего обучения необходимы элективные курсы по следующим

предметам:

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, с образовательными программами, правилами приема в организацию, правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБОУ «Ермаковская СШ № 1» ознакомлен(а).

_____ (подпись)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных в целях, связанных с образовательной деятельностью муниципальной образовательной организации.

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

_____ / _____ /

Регистрационный номер _____

дата _____

Директору МБОУ «Ермаковская СШ № 1»

В.И. Колесниковой

фактически проживающей (его) по адресу:

Телефон _____

Документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____,

выдан _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

_____ (дата и место рождения ребенка)

_____ (адрес места жительства ребенка)

в 10 класс _____ МБОУ «Ермаковская СШ № 1».

Обучался (лась) в _____ классе _____ (название организации).

Изучал(а) _____ язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, с образовательными программами, правилами

приема в организацию, правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБОУ «Ермаковская СШ № 1» ознакомлен(а).

(подпись)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка в целях, связанных с образовательной деятельностью муниципальной образовательной организации.

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись, расшифровка подписи)

_____ / _____ /

Регистрационный номер _____
дата _____