

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 5 пгт.Сибирцево Черниговский район**

Согласовано
Председатель
Управляющего совета
Ж.А.Пархоменко
Протокол №3 от 02.06.2015г.

Согласовано
Совет учащихся
Протокол №4
от 20.05.2015г.



директора

**Положение о правилах
приема, перевода и отчисления граждан в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 5**

Общие положения.

1. Настоящее Положение о правилах приёма граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 5 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (гл.6);
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (ст. 10);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка Приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.1.2. нормативными правовыми документами регионального уровня:

Постановлением Администрации Приморского края от 10 февраля 2014 года № 38-па «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан в государственные (краевые) и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

1.1.3. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 пгт.Сибирцево (далее – МБОУ СОШ № 5):

- Уставом МБОУ СОШ № 5;
- Положением о профильных классах.

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУСОШ № 5, особенности приема в профильные классы.

1.3. Информирование о правилах приема граждан в МКОУСОШ № 5 осуществляется директором и работниками МКОУСОШ № 5. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты МКОУСОШ № 5 содержится на информационном стенде МКОУСОШ № 5 в доступном для граждан месте и на официальном сайте МКОУСОШ № 5.

1.4. Правила приема в МКОУСОШ № 5 обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования и проживающих на территории, за которой распорядительным актом Администрации Черниговского района закреплена МКОУСОШ № 5 (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.5. Прием на обучение в МКОУСОШ № 5 по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

1.6. В приеме в МКОУСОШ № 5 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МКОУСОШ № 5 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Черниговского района.

1.7. Прием в профильные классы осуществляется в соответствии с разделом 4.

1.8. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета обучающихся школы (протокол от 02.09.2014г № 1) и Управляющего совета (протокол от 02.09.2014г № 1), педагогических работников (протокол педагогического совета от 29.08.2014г №1)

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Общие правила приема.

2.1. Прием граждан в МКОУСОШ № 5 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.2. МКОУСОШ № 5 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через портал государственных услуг Российской Федерации, заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней обратиться с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений в учреждение. При истечении срока предоставления документов в учреждение, регистрация заявления аннулируется.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Примерная форма заявления (приложение) размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте МКОУСОШ №5 в сети "Интернет" (приложение).

2.5. Для приема в МКОУСОШ №5:

2.5.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

2.5.2. родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.6. 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.

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУСОШ №5 на время обучения ребенка.

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

2.10. При приеме в первый класс или во второй и последующие классы в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. При приеме в МКОУСОШ №5 для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МКОУСОШ №5 не допускается, за исключением приема в профильные классы.

2.12. МКОУСОШ № 5 обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МКОУСОШ №5, уставом МКОУСОШ №5 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора МКОУСОШ № 5 о приеме лица на обучение в МКОУСОШ № 5 или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе директора Учреждения о приеме лица на обучение.

3. Порядок приема в 1-й класс.

3.1. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. МКОУ СОШ № 5 с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

3.3. Прием заявлений в первый класс МКОУ СОШ № 5 для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.4. Зачисление в МКОУ СОШ № 5 оформляется приказом директора МКОУ СОШ № 5 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.5. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.6. Если прием в первый класс МКОУ СОШ № 5 всех детей, проживающих на закреплённой территории, закончился ранее 1 июля, то МКОУ СОШ № 5 может начать прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее этого срока.

3.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей МКОУ СОШ № 5 может устанавливать график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.8. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МКОУ СОШ № 5 в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края.

3.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКОУ СОШ № 5, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКОУ СОШ № 5, ответственного за прием документов, и печатью МКОУ СОШ № 5.

3.10. Распорядительные акты МКОУ СОШ № 5 о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МКОУ СОШ № 5 в день их издания.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ СОШ № 5, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.12. Формирование классов по параллелям является компетенцией МКОУ СОШ № 5.

4. Организация индивидуального отбора при приеме обучающихся для профильного обучения при получении среднего общего образования.

4.1. Организация индивидуального отбора обучающихся допускается в случаях создания в МКОУ СОШ № 5 класса (классов) профильного обучения.

4.2. Индивидуальный отбор обучающихся в класс (классы) профильного обучения начинается с десятого класса.

4.3. Для организации индивидуального отбора обучающихся в МКОУ СОШ № 5 создается комиссия.

4.4. Участниками индивидуального отбора могут быть все обучающиеся, проживающие на территории Приморского края и соответствующие требованиям не менее чем по двум критериям:

- наличие четвертных, полугодовых, годовых отметок "отлично" и "хорошо" по соответствующему (им) учебному (ым) предмету (ам) за предшествующий период обучения;

- наличие итоговых отметок "отлично", а также "хорошо" по соответствующему (им) учебному (ым) предмету (ам) за курс основного общего образования;

- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней.

4.5. Информирование о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется через официальный сайт МКОУ СОШ № 5, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30-ти дней до начала индивидуального отбора;

4.6. Родители (законные представители) подают заявление, документы, подтверждающие достижения (призовые места), на имя директора МКОУ СОШ № 5 не позднее 10-ти дней до срока проведения индивидуального отбора;

4.7. Претенденты на зачисление определяются на основании рейтинга, проводимого МКОУ СОШ № 5, в соответствии с созданными собственными методиками;

4.8. При составлении рейтинга обучающихся учитывается:

- более высокий средний балл четвертных, полугодовых, годовых отметок ("хорошо" и "отлично") по учебным предметам за предшествующий период обучения;

- более высокий средний балл итоговых отметок ("хорошо" и "отлично") по учебным предметам за курс основного общего образования;

- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней.

4.9. Преимущественным правом зачисления в класс (классы) профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

- победители и призеры муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам, либо предметам профильного обучения;

- участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету или предметам профильного обучения;

4.10. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора МКОУ СОШ № 5 не позднее 10-ти дней до начала учебного года.

4.11. В случае перевода в МКОУ СОШ № 5 для дальнейшего получения среднего общего образования для профильного обучения: участниками индивидуального отбора могут быть все обучающиеся, проживающие на территории Приморского края и соответствующие не менее чем по одному критерию:

- наличие четвертных, полугодовых, годовых отметок "отлично" и "хорошо" по соответствующему (им) учебному (ым) предмету (ам) за текущий период обучения;

- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней;

4.12. Прием участников индивидуального отбора в МКОУСОШ № 5 в случае перевода из другой образовательной организации осуществляется при наличии свободных мест в классе с профильным обучением.

5. Организация индивидуального отбора при приеме обучающихся для профильного обучения при получении среднего общего образования.

4.1. Организация индивидуального отбора обучающихся допускается в случаях создания в МКОУСОШ № 5 класса (классов) профильного обучения.

4.2. Индивидуальный отбор обучающихся в класс (классы) профильного обучения начинается с девятого класса.

4.3. Для организации индивидуального отбора обучающихся в МКОУСОШ № 5 создается комиссия из числа Администрации, педагогов и коллегиального органа школы.

4.4. Участниками индивидуального отбора могут быть все обучающиеся, проживающие на территории Приморского края и соответствующие требованиям не менее чем по двум критериям:

- наличие четвертных, полугодовых, годовых отметок "отлично" и "хорошо" по соответствующему (им) учебному (ым) предмету (ам) за предшествующий период обучения;

- наличие итоговых отметок "отлично", а также "хорошо" по соответствующему (им) учебному (ым) предмету (ам) за курс основного общего образования;

- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней.

4.5. Информирование о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется через официальный сайт МКОУСОШ № 5, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30-ти дней до начала индивидуального отбора;

4.6. Родители (законные представители) подают заявление, документы, подтверждающие достижения (призовые места), на имя директора МКОУСОШ № 5 не позднее 10-ти дней до срока проведения индивидуального отбора;

4.7. Претенденты на зачисление определяются на основании рейтинга, проводимого МКОУСОШ № 5, в соответствии с созданными собственными методиками;

4.8. При составлении рейтинга обучающихся учитывается:

- более высокий средний балл четвертных, полугодовых, годовых отметок ("хорошо" и "отлично") по учебным предметам за предшествующий период обучения;

- более высокий средний балл итоговых отметок ("хорошо" и "отлично") по учебным предметам за курс основного общего образования;

- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней.

4.9. Преимущественным правом зачисления в класс (классы) профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

- победители и призеры муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам, либо предметам профильного обучения;

- участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету или предметам профильного обучения;

4.10. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора МКОУСОШ

№ 5 не позднее 10-ти дней до начала учебного года.

4.11. В случае перевода в МКОУСОШ № 5 для дальнейшего получения среднего общего образования для профильного обучения: участниками индивидуального отбора могут быть все обучающиеся, проживающие на территории Приморского края и соответствующие не менее чем по одному критерию:

- наличие четвертных, полугодовых, годовых отметок "отлично" и "хорошо" по соответствующему (им) учебному (ым) предмету (ам) за текущий период обучения;
- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней;

4.12. Прием участников индивидуального отбора в МКОУСОШ № 5 в случае перевода из другой образовательной организации осуществляется при наличии свободных мест в классе с профильным обучением.

5 Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МКОУСОШ № 5 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающую организацию) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

5.1.1. осуществляют выбор другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

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

5.1.3. при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

5.1.4. обращаются в МКОУСОШ № 5 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.2. 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.

5.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода МКОУСОШ № 5 в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.4. МКОУСОШ № 5 выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

а) личное дело обучающегося;

б) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью МКОУСОШ № 5 и подписью ее директора (уполномоченного им лица).

5.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из МКОУСОШ № 5 не допускается.

6. Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося в МКОУСОШ № 5 из другой организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

6.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в МКОУСОШ № 5 из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – из исходной организации):

совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МКОУСОШ № 5 в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, представляются документы, указанные в пункте 5.4.

6.2. Зачисление обучающегося в МКОУСОШ № 5 в порядке перевода оформляется приказом директора МКОУСОШ № 5 (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема' заявления и документов, указанных в пункте 5.4, с указанием даты зачисления и класса.

6.3. МКОУСОШ № 5 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МКОУСОШ № 5.

7. Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося в случае прекращения деятельности МКОУСОШ № 5, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

7.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод совершеннолетних обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

О предстоящем переводе МКОУСОШ № 5 в случае прекращения своей деятельности уведомляет совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МКОУСОШ № 5, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий совершеннолетних обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МКОУСОШ № 5 обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения МКОУСОШ № 5 государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у МКОУСОШ № 5 отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа МКОУСОШ № 5 в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

7.3. МКОУСОШ № 5 доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных

согласий совершеннолетних обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

7.4. После получения соответствующих письменных согласий совершеннолетних обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, МКОУСОШ № 5 издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

7.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

7.6. МКОУСОШ № 5 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия совершеннолетних обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8. Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося в МКОУСОШ № 5 из другой образовательной организации в случае прекращения ее деятельности.

8.1. В случае указания МКОУСОШ № 5 в качестве принимающей организации в соответствующем распорядительном акте учредителя при принятии решения о прекращении деятельности иной образовательной организации (далее - исходной организации) при приеме обучающихся:

8.1.1. На основании представленных документов МКОУСОШ № 5 издает приказ о зачислении обучающихся в МКОУСОШ № 5 в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

8.1.2. В МКОУСОШ № 5 на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия совершеннолетних обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Примерная форма письменного заявления
о приёме в школу.

Директору

_____ (наименование учреждения)

_____ (фамилия, инициалы, директора)

_____ (Ф. И. О. заявителя.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять _____
(Ф. И. О.)

_____ (дата рождения, место проживания)

В _____
(наименование общеобразовательного учреждения, класс)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес, место проживания, контактные телефоны):

С Уставом школы, лицензией, свидетельством об аккредитации, реализуемой образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения, ознакомлен (а).

На обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен (согласны).

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ (подпись)