

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

Утверждено

Приказом

директора

МБОУ СОШ № 5

Д.В. Бремюк

№ 70 от 28.03.2025г.



Правила

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

1. Общие положения.

1.1. 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" с изменениями, вступившими в силу с 1.04.2025;

– Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (ст. 10);

– Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" с изменениями;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 "Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка.

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 МБОУ СОШ № 5, особенности приема в профильные классы.

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

1.4. Правила приема в МБОУСОШ № 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 муниципального округа закреплена МБОУСОШ № 5 (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.5. Приём на обучение в МБОУСОШ № 5 по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

1.6. В приёме в МБОУСОШ № 5 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных ст. 78, ч. 2.1 (касающейся приёма иностранных граждан), за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», касающейся приема по индивидуальному отбору. В этом случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Черниговского муниципального округа.

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

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

2. Общие правила приема.

2.1. Прием граждан в МБОУСОШ № 5 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

2.2. МБОУСОШ № 5 может осуществлять приём 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 МБОУСОШ № 5 в сети "Интернет" (приложение).

2.5. Для приема в МБОУСОШ № 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. Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев принимаются в школу при условии наличия у родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, выданного в установленном порядке, разрешения на временное проживание или вида на жительство в Российской Федерации или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет и зарегистрированных по месту пребывания в том микрорайоне, в котором находится школа.

2.9. При приеме обучающихся, проживающих на закрепленной территории, а также на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУСОШ № 5 на время обучения ребенка.

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

2.12. 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 МБОУСОШ № 5 для получения среднего

общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

2.14. МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 5, уставом МБОУСОШ № 5 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора МБОУСОШ № 5 о приеме лица на обучение в МБОУСОШ № 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. МБОУСОШ № 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 закрепленной территории; издаваемым не позднее 01 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля текущего года.

3.3. Прием заявлений в первый класс МБОУСОШ № 5 детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

3.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

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

3.7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка, подаются одним из следующих способов: (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 47)

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

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

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

- лично в общеобразовательную организацию.

3.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУСОШ № 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 закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУСОШ № 5 в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края.

3.9. В первоочередном порядке предоставляются места в МБОУСОШ № 5 по месту жительства независимо от формы собственности:

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции",

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции,

- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

- детям, чей отец погиб на СВО или позднее из-за полученных ранений, травм и заболеваний.

3.10. Преимущественное право имеют дети, чьи братья/сестры уже посещают эту школу. Льготой могут воспользоваться как **полнородные, так и не полнородные братья, и сестры.**

3.11. 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 МБОУСОШ № 5, о перечне представленных документов. Расписка

заверяется подписью должностного лица МБОУСОШ № 5, ответственного за прием документов, и печатью МБОУСОШ № 5.

3.12. Распорядительные акты МБОУСОШ № 5 о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУСОШ № 5 в день их издания.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУСОШ № 5, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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 МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 5 не позднее 10-ти дней до срока проведения индивидуального отбора;

4.7. Претенденты на зачисление определяются на основании рейтинга, проводимого МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 5 не позднее 10-ти дней до начала учебного года.

4.11. В случае перевода в МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 5 в случае перевода из другой образовательной организации осуществляется при наличии свободных мест в классе с профильным обучением.

5. Общие требования приёма на обучение иностранных граждан или лиц без гражданства.

5.1. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, подает заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2 правил приема одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

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

После предоставления документов, предусмотренных пунктом 2 правил приема, в течение 5 рабочих дней МБОУСОШ №5 проводится проверка их комплектности.

В случае предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2 Правил приема, МБОУСОШ №5 возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае предоставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2 Правил приема, МБОУСОШ №5 в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки МБОУСОШ №5 обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае предоставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2 Правил приема, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется МБОУСОШ №5 в муниципальную общеобразовательную организацию (далее-МБОУСОШ №8) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее-тестирование).

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 (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, МБОУСОШ №5 уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, МБОУСОШ №5 направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Для приема родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает согласие для прохождения тестирования.

Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, 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);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином

или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- 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;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному 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);

- 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 здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

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

При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2 Правил приема, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Директор МБОУСОШ №5 издает распорядительный акт о приеме на обучение:

ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов.

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.

6. 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 МБОУСОШ № 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 округа, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

5.1.4. обращаются в МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 5 в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.4. МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 5 не допускается.

7. Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося в МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 5 в порядке перевода оформляется приказом директора МБОУСОШ № 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. МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 5.

8. Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося в случае прекращения деятельности МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 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, МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 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. МБОУСОШ № 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, МБОУСОШ № 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. МБОУСОШ № 5 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия совершеннолетних обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

8.1. В случае указания МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 5 издает приказ о зачислении обучающихся в МБОУСОШ № 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 МБОУСОШ № 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.

Приложение к Правилам приема,
перевода и отчисления граждан в
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу
№5, утвержденного приказом №70-а от
28.03.2025 г.

Директору МБОУ СОШ № 5 Л.В. Бредюк
от родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество
полностью)
Место регистрации (адрес) индекс _____

тел. _____
email. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) - _____

(фамилия, имя, отчество — полностью)

(дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу: _____

в _____ класс.

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

(место проживания, контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

(место проживания, контактный телефон)

Наличие (отсутствие) права внеочередного, первоочередного или преимущественного
приёма.

Наличие (отсутствие) потребности ребёнка в обучении по адаптированной
образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации
обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в
соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации.

С Уставом МБОУСОШ № 5, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, с графиком (режимом) работы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

На обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе) согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

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 из числа языков народов Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации):

На обработку персональных данных моих и моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен(а)

(подпись родителя (законного представителя))

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ☐ копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- ☐ копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- ☐ копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- ☐ копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- ☐ справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка (при наличии первоочередного права приёма на обучение);
- ☐ копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
- ☐ другое (указать):

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)