



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 21**  
**пгт Черноморского МО Северский район**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.п.1,2 ст.43 Конституции Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» ст.17, 34,43.58,66,67;78. федеральными государственными образовательными стандартами; Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 .01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 12.03.2014г. №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

Федеральный закон от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями);

Федеральный закон от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

Уставом МБОУ СОШ №21.

1.2 Обучение и выдача документов об образовании осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русский язык).

1.3. Прием на обучение в МБОУ СОШ № 21 проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ СОШ № 21.

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания)

1.4. Порядок приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

Родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа.

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

1.5. В приеме в МБОУ СОШ № 21 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В этом случае родители обучающегося (законные представители) для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в управление образования МО Северский район.

1.6. Каждый обучающийся имеет право поступить и переходить в течение учебного года (независимо от года обучения) из одной образовательной организации в другую при наличии свободных мест.

1.7. МБОУ СОШ № 21 обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся в МБОУ СОШ № 21.

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

1.9. Правила приема в МБОУ СОШ № 21 на обучение по образовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МБОУ СОШ № 21 самостоятельно.

## **2. Порядок приема в школу.**

2.1. Прием детей в школу начинается с достижения ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня подготовки. Тестирование, собеседование с ребенком с целью выявления уровня его подготовленности до зачисления не проводится. Собеседование со специалистами школы возможно только после зачисления в школу с целью планирования его образовательной траектории, оказания психолого-педагогической помощи ребенку по заявлению его родителей (законных представителей).

2.3. МБОУ СОШ № 21 размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении МБОУ СОШ № 21 за конкретной территорией, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года.

2.4. С целью организованного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ СОШ № 21 не позднее 10 дней с момента издания приказа размещает на информационном стенде, а также на официальном сайте в сети Интернет информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.5. Прием ребенка в школу осуществляется по личному письменному заявлению родителя (законного представителя), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. 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) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, уставом, согласие на обработку их персональных данных и

персональных данных ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей.

Примерная форма заявления (приложение №1) размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

При приеме обучающегося в школу для получения среднего общего образования в заявлении также фиксируется факт согласия родителей (законных представителей) ребенка на изучение предметов профильного уровня и заверяется личной подписью родителей. Примерная форма заявления (приложение №2).

2.7. Для приема в школу:

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 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. Родители детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.8. 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.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ № 21 на время обучения ребенка. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.11. Между МБОУ СОШ № 21 и родителем (законным представителем) обучающегося заключается Договор об образовании на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение № 5).

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. Прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной за школой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, но проживающих на территории

муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. МБОУ СОШ № 21, закончившая прием в 1 класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации. Приказом по школе формируется приемная комиссия, назначается лицо, ответственное за регистрацию заявлений родителей (законных представителей). Зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.14. Администрация школы может отказать гражданам в приеме детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В этом случае прием детей в первый класс обеспечивает муниципальный орган управления образованием.

2.15. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, другими документами, регламентирующими образовательный процесс в школе, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

2.16. Количество первых классов в МБОУ СОШ № 21 определяется образовательными потребностями населения, ресурсными возможностями школы.

2.17. При комплектовании первых классов администрация МБОУ СОШ № 21 оставляет за собой право распределения детей по классам. В обучении школьников может допускаться реализация нескольких образовательных программ одного уровня для учащихся с различными образовательными потребностями по согласованию с родителями обучающихся.

2.18. При комплектовании первых классов проводится анкетирование родителей (законных представителей) по выбору форм и видов внеурочной деятельности будущих первоклассников в рамках основной образовательной программы начального общего образования МБОУ СОШ № 21.

2.19. Зачисление в профильные классы завершается 2 августа текущего года. В исключительных случаях осуществляется дополнительный набор с 1 по 30 августа текущего года.

2.20. В случае, если количество мест в профильных классах соответствует количеству поданных заявлений, зачисление производится на основе поданных заявлений. В случае, если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, прием осуществляется на основе рейтинга индивидуальных образовательных достижений

выпускников 9-х классов. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца, обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов», дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

2.21. По результатам работы приемной комиссии зачисление в профильный класс оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 21 о комплектовании не позднее 30 августа текущего года. Запись в алфавитную книгу о приеме в 10 класс вносится после издания приказа о комплектовании.

2.22. При приеме в школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.23. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ № 21 на время обучения ребенка. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.24. 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.26. Образовательной организацией может быть отказано в приеме документов в 10 профильный класс в случаях:

\* если выпускник по каким-либо причинам не сдавал экзамены по выбору предмета соответствующего профиля, кроме случаев сдачи экзаменов в щадящем режиме;

\* если выпускнику по заключению врачебной территориальной экспертной комиссии рекомендовано обучение на дому.

### **3. Перевод обучающихся.**

3.1. Обучающиеся переводятся в следующий класс по окончании учебного года на основании итоговых годовых оценок решением педагогического совета МБОУ СОШ № 21.

3.2. Обучающиеся на ступени начального общего образования по Федеральному государственному образовательному стандарту и освоившие основную образовательную программу начального общего образования МБОУ СОШ №21 переводятся в следующий класс по решению педагогического совета МБОУ СОШ № 21.

3.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной

аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ СОШ № 21, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни.

3.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз МБОУ СОШ № 21 создается комиссия. Плата с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации во второй раз не взимается.

3.6. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, и среднего общего образования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.7. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями медико-психолого-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.8. МБОУ СОШ №21, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.9. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующую ступень общего образования.

3.10. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающему сохраняет силу до достижения им 18 лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

3.11. 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.

#### **4. Отчисление обучающегося из школы**

4.1. Обучающийся может быть отчислен из МБОУ СОШ № 21:

\* в связи с получением образования (завершением обучения);

\* досрочно, по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию. Основанием перехода в другую образовательную организацию являются личное заявление родителей (законных представителей), приказ директора МБОУ СОШ № 21;

\* решение судебных органов;

\* длительная болезнь обучающегося, следствием которой является необучаемость ребенка по заключению медицинской комиссии и психолого-медико-педагогической комиссии;

\* смерть обучающегося;

\* по обстоятельствам независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность в том числе в случае ликвидации МБОУ СОШ № 21;

\* досрочно, по инициативе МБОУ СОШ № 21 в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

По решению Педагогического совета МБОУ СОШ № 21 за совершенные неоднократно грубые нарушения устава МБОУ СОШ № 21 допускается исключение из школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Отчисление производится только за неоднократные грубые нарушения Устава школы, а именно:

- непосещение в течение определенного времени занятий без уважительных причин (прогулы);

- оскорбление участников образовательного процесса и посетителей школы в грубой и нецензурной форме;

- неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса, неоднократные срывы уроков;

- применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;

- употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ;

- использования оружия, других средств и веществ, могущих привести к взрывам, пожарам и опасным последствиям для окружающих.

В случае если обучающийся неоднократно и грубо нарушил Устав школы, но дальнейшее его поведение не попадает под указанные выше основания (то есть обучающийся осознал свою вину, раскаялся, и у администрации школы нет объективных причин рассматривать его в качестве потенциального нарушителя в будущем), исключение недопустимо.

Отчисление обучающегося из МБОУ СОШ № 21 применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в МБОУ СОШ № 21 оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ СОШ № 21, а также нормальное функционирование образовательной организации.



Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

МБОУ СОШ № 21 незамедлительно информирует об исключении обучающегося из школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления;

4.2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить МБОУ СОШ № 21 до получения им общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего МБОУ СОШ № 21, и управлением образования МО Северский район не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме и с его согласия по трудоустройству.

4.3. Досрочное отчисление обучающегося не влечет за собой возникновение каких - либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед МБОУ СОШ № 21.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные локальными актами МБОУ СОШ № 21, прекращаются с момента его отчисления из МБОУ СОШ № 21.

4.5. При досрочном отчислении обучающегося МБОУ СОШ № 21 в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному лицу справку об обучении по образцу, установленному самостоятельно МБОУ СОШ № 21.

4.6. Перевод обучающегося из одной школы в другую осуществляется по взаимному согласию руководителей общеобразовательных учреждений, в исключительных случаях по приказу начальника управления образования, если этого требует педагогическая ситуация.

4.7. Перевод ребенка из одной школы в другую может быть осуществлен в течение учебного года в связи с переездом на новое место жительства, по желанию родителей сменить место учебы.

4.8. При переводе обучающегося из одной школы в другую необходимо представить следующие документы:

- заявление на имя директора;

- выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью школы (при переводе в течение учебного года);

4.9. Отчисление обучающихся при переводе в другую образовательную организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении 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;
- д) перечень документов, выданных родителю (законному представителю) ребенка.

Родителям (законным представителям) обучающегося выдается оформленное личное дело, где фиксируются место и причина отчисления. Составляется ведомость четвертных (полугодовых) и текущих оценок (в случае отчисления в течение учебного года), которые заверяются подписью классного руководителя и директором школы, под которыми ставится печать. В книге приказов по обучающимся пишется приказ об отчислении с указанием, из какого класса. В алфавитной книге делается отметка об отчислении с указанием номера приказа об отчислении, места и причины отчисления.

4.10. Отчисление обучающихся в связи с окончанием общеобразовательного учреждения осуществляется на основании приказа об окончании школы. В личном деле делается отметка об окончании с последующей сдачей в архив. В алфавитной книге делается отметка об отчислении в связи с окончанием школы с указанием номера и даты приказа.

4.11. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора школы.

4.12. Образовательная организация, принявшего обучающегося, обязана оформить его зачисление приказом директора и в течение двух дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомить о номере и дате приказа о зачислении в ту общеобразовательную организацию, из которого прибыл обучающийся.

4.13. Документы об отчислении обучающегося хранятся в общеобразовательном учреждении в течение пяти лет.

4.14. Общеобразовательная организация несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

Директору МБОУ СОШ № 21

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Родителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место рождения, адрес места жительства ребенка)

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс Вашей школы.

Окончил (а) \_\_\_\_\_ классов школы № \_\_\_\_\_

Изучал (а) \_\_\_\_\_ язык.

С Уставом МБОУ СОШ № 21, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, Распоряжением администрации Черноморского городского поселения Северского района о закрепленной территории другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(подпись)

В соответствии с Частью 1 статьи 6 Закона РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью представительства и защиты социально-трудовых прав даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в учреждениях образования МО Северский район на все время обучения моего ребенка в МБОУ СОШ № 21 и по письменному требованию могу отозвать его в любое время \_\_\_\_\_

(подпись)

#### Сведения о родителях:

Отец: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

#### Приложение:

Копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта ребенка);

Для приема в 1 класс: справка о месте проживания ребенка.

Для приема в течение учебного года: личное дело обучающегося.

Иные документы предоставляемые по усмотрению родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Р/н № \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2  
к Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся  
Форма заявления  
Директору МБОУ СОШ № 21

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Родителя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Место регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, место рождения, место проживания)

в \_\_\_\_\_ профильный класс МБОУ СОШ № 21 пгт Черноморского МО Северский район.  
С Уставом МБОУ СОШ № 21, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, Распоряжением администрации Черноморского городского поселения Северского района о закрепленной территории другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В соответствии с Законом РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью представительства и защиты социально-трудовых прав даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в учреждениях образования МО Северский район на все время обучения моего ребенка в МБОУ СОШ № 21 и по письменному требованию могу отозвать его в любое время \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Подтверждаю согласие на изучение моим ребенком предметов \_\_\_\_\_ профиля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование профиля)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Сведения о родителях:**

Отец: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**Приложение:**

1. Копия паспорта ребенка.

2. Аттестат об основном общем образовании.

Для приема в течение учебного года: личное дело обучающегося.

Иные документы предоставляемые по усмотрению родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Р/н \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №3  
к Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся  
Форма журнала

**Журнал регистрации заявлений по учащимся МБОУ СОШ № 21  
пгт Черноморского МО Северский район**

№ заяв лени я	Дата подачи заявлени я (ч.м.г.)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, класс	Перечень предоставленных/ выданных документов	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки/докумен тов

Приложение №4  
к Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся  
Форма расписки

**Расписка**  
**в получении документов при приеме заявления для обучения МБОУ СОШ № 21**  
**пгт Черноморского МО Северский район**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

приняты и зарегистрированы в журнале приёма заявлений следующие документы для зачисления ребёнка в \_\_\_\_\_ класс:

	Документ	Оригина л/копия	Кол -во
1.	Заявление о приеме _____ (фамилия, имя, отчество ребенка) регистрационный номер _____, от « ____ » _____ 20 ____ г.	Оригинал	
2.	Свидетельство о рождении (паспорт обучающегося)	Копия	
3.	Справка о регистрации ребёнка по месту жительства	Оригинал	
4.	Аттестат об основном общем образовании	Оригинал	
5.	Личное дело учащегося	Оригинал	
Иные документы предоставляемые по усмотрению родителей (законных представителей):			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дата приема документов: \_\_\_\_\_.

Документы принял: секретарь МБОУ СОШ № 21

М.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ДОГОВОР**  
**об образовании на обучение по образовательным программам начального**  
**общего, основного общего и среднего общего образования**

пгт Черноморский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 пгт Черноморского МО Северский район, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «18» декабря 2015 г. № 07470, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) обучающегося)

\_\_\_\_\_,  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Обучающийся» (заполняется в случае, если на момент заключения Договора Обучающийся достиг возраста 14 лет), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу ребенку Заказчика, в дальнейшем именуемому "Обучающийся", по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в очной форме обучения в пределах федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_.

1.3. Срок обучения по индивидуальному учебному плану составляет \_\_\_\_\_.

1.4. После освоения Обучающимся образовательной программы соответствующего уровня и успешного прохождения государственной итоговой аттестации, ему выдается документ об образовании или документ об обучении.

### II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.3.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема в качестве \_\_\_\_\_.  
(категория обучающегося)

2.4.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

2.4.3. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

2.4.4. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Оказывать содействие учителю в создании благоприятных условий для Обучающегося в классе.

2.5.2. Обеспечить Обучающегося необходимыми учебными принадлежностями.

2.5.3. В соответствии со ст.19 закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» контролировать посещаемость Обучающимся занятий, его успеваемость, наличие дневника, выполнение домашних заданий.

2.5.4. Обеспечить наличие школьной формы.

2.5.5. Обеспечить наличие спортивной формы и обуви для занятий по физкультуре и участия в спортивных соревнованиях.

2.5.6. Обеспечить контроль за поведением Обучающегося в общественных местах, соблюдение правил техники безопасности, соблюдение закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539-КЗ "О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае".

2.5.7. Своевременно ставить в известность классного руководителя о заболевании Обучающегося и возможном его отсутствии по другим причинам.

2.5.8. Своевременно вносить установленную плату за питание Обучающегося.

2.5.9. Способствовать привлечению Обучающегося к общественно-полезному труду.

2.5.10. Для разрешения конфликтных ситуаций обращаться к классному руководителю, завучу, директору школы.

2.5.11. Принимать участие в работе органов родительского самоуправления.



### III. Порядок изменения и расторжения Договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой 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.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей, (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации исполнителя.

### IV. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### V. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### VI. Заключительные положения

6.1. Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет на дату заключения настоящего Договора.

6.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении обучающегося из образовательной организации.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

### VII. Адреса и реквизиты Сторон

#### Исполнитель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 пгт Черноморского МО Северский район  
Юр. адрес: 353265 Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский, ул. Октябрьская 2-4.  
ИНН 2348019149 КПП 234801001  
тел. 8-861-66-66-930  
e-mail: school21@sever.kubannet.ru

#### Заказчик

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М. п.

