

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 27 ИМЕНИ МИХАИЛА ВАСИЛЬЕВИЧА АЛЕКСАНДРОВА
ПОСЕЛКА КОМСОМОЛЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

Рассмотрено на педагогическом совете
«27» марта 2020 г.. № 5

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом по МБОУ СОШ № 27 им.

М. В. Александрова

п. Комсомолец МО Ейский район от

30.03.2020 г. № 23.1 - О

Директор _____ /А. М. Зацева/



**Положение
о порядке приема в МБОУ СОШ №27
им. М. В. Александрова п. Комсомолец МО Ейский
район, перевода и выбытия граждан из МБОУ СОШ №
27 им. М. В. Александрова п. Комсомолец МО Ейский
район**

п. Комсомолец, 2020 г.

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 4 января 2014 г.), 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»; Постановлением Администрации муниципального образования Ейский район от 25.01.2019 года № 41 «О закреплении территорий города Ейска и сельских поселений за общеобразовательными организациями муниципального образования Ейский район»; Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 27 имени Михаила Васильевича Александрова поселка Комсомолец муниципального образования Ейский район.

II. Организация приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 27 имени Михаила Васильевича Александрова поселка Комсомолец муниципального образования Ейский район

2.1. Правила приема граждан в МБОУ СОШ № 27 им. М. В. Александрова п. Комсомолец МО Ейский район (далее - ШКОЛА) в части, не урегулированной действующим законодательством в сфере образования, определяются настоящим Порядком приема граждан в МБОУ СОШ №27 им. М. В. Александрова п. Комсомолец МО Ейский район (далее - Порядок).

2.2. На уровне начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования принимаются все граждане, проживающие (пребывающие) на закрепленной Учредителем за ШКОЛОЙ территории и имеющие право на получение общего образования. Факт проживания (пребывания) подтверждается оригиналом свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания) на закреплённой территории. Для граждан, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой,

местом жительства признаётся место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

При этом преимущественное право на зачисление при прочих равных условиях имеют дети, проживающие на закрепленной территории, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, чьи братья и (или) сестры обучаются в ШКОЛЕ. Для преимущественного зачисления ребенка, проживающего на закрепленной территории, чьи братья и (или) сестры обучаются в ШКОЛЕ, родители (законные представители) отражают в заявлении ФИО старшего ребенка и класс, в котором он обучается, а также предоставляют документы, подтверждающие общую регистрацию детей по месту жительства или по месту пребывания, иные документы, подтверждающие совместное проживание детей.

2.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в ШКОЛУ для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

2.4. Гражданам, не проживающим (не пребывающим) на территории, закрепленной за ШКОЛОЙ, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ШКОЛЕ.

2.5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, чьи братья и (или) сестры уже обучаются в ШКОЛЕ. Для преимущественного зачисления ребенка, не проживающего на закрепленной территории, чьи братья и (или) сестры обучаются в ШКОЛЕ, родители (законные представители) отражают в заявлении ФИО старшего ребенка и класс, в котором он обучается, а также предоставляют документы, подтверждающие общую регистрацию детей по месту жительства или по месту пребывания, иные документы, подтверждающие совместное проживание детей.

2.6. Приём детей в ШКОЛУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации,

осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 части 3 статьи 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

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

2.9. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2018, № 32 (часть I), ст. 5110). (Приложение № 1)

III. Порядок приема граждан в первый класс ШКОЛЫ

3.1. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс ШКОЛЫ независимо от уровня их подготовки.

3.2. Приему в первые классы ШКОЛЫ подлежат дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не старше восьми лет на 1 сентября текущего года.

3.3. Дети иного возраста, претендующие на зачисление в первый класс, могут быть приняты на основании направления управления образованием. Консультации для родителей осуществляются специалистом управления образования (г. Ейск, ул. К. Маркса, 48, телефон: 2-05-07).

3.4. Преимущественным правом по зачислению в ШКОЛУ обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное представление места в ШКОЛЕ в соответствии с законодательством РФ.

3.5. Прием и регистрация заявлений родителей о зачислении детей в первый класс для обучения осуществляется с 1 февраля (начало регистрации в 09:00ч.) по 5 сентября текущего года в следующем порядке:

- **1 этап:** 1 февраля – не позднее 30 июня – от родителей детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за школой, а также от родителей воспитанников дошкольных групп той же ШКОЛЫ, которая выбрана родителями для продолжения обучения ребенка.

- **2 этап:** 1 июля – 5 сентября – от родителей детей, вне зависимости от места регистрации ребенка.

3.6. Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс осуществляется одним из родителей ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

- 1) **дистанционно** (посредством электронной регистрации родителями заявления) через портал АСУ сферы образования Краснодарского края;

- 2) **очно** (посредством личного обращения одного из родителей в ШКОЛУ, выбранной ими для обучения ребенка).

При дистанционном способе подачи заявления родители, используя средства доступа в интернет, самостоятельно заполняют необходимые сведения в информационной системе (далее – ИС «Е-услуги. Образование»). Вход для родителей – <http://81.177.100.43>, раздел «Регистрация в первый класс» После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

При очном способе подачи заявления один из родителей, лично обратившись в ШКОЛУ, предъявляет подтверждающие документы, на основании которых ответственные сотрудники ШКОЛЫ в присутствии родителей заполняют соответствующие сведения в «Е-услуги. Образование», используя ведомственную часть <http://81.177.100.43> (ВТОРОЙ ВАРИАНТ – РЕГИСТРИРУЮТ В ЖУРНАЛЕ С УКАЗАНИЕМ ВРЕМЕНИ В ТОЧНОСТИ ДО МИНУТЫ, О ЧЕМ ДЕЛАЕТСЯ ОТМЕТКА НА КОПИИ ЗАЯВЛЕНИЯ. ВРЕМЯ СТАВИТЬСЯ С САЙТА <http://81.177.100.43>).

3.7. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких образовательных организаций одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается. На каждого ребенка оформляется отдельное заявление о зачислении в первый класс.

3.8. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс ШКОЛЫ, вне зависимости от способа подачи заявлений, осуществляется в ИС «Е-услуги. Образование». Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс ШКОЛЫ формируется автоматически средствами ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений. **Прием заявлений в ШКОЛЕ без регистрации в ИС «Е-услуги. Образование» не допускается.**

3.9. В течение пяти рабочих дней, начиная со следующего дня после даты регистрации заявления в ИС «Е-услуги. Образование», **родители**

должны предоставить в ШКОЛУ документы для зачисления в первый класс. ШКОЛА не вправе требовать у родителей дополнительные документы для зачисления в первый класс, кроме определённых законодательством.

3.10. Обработка заявления о зачислении в первый класс в образовательной организации прекращается, а заявление признается утратившим силу, если:

- Заявитель получил отказ в связи с отсутствием вакантных мест в образовательную организацию;

- Заявитель получил отказ в связи с тем, что адрес проживания/регистрации ребенка не относится к территории, закрепленной за образовательной организацией;

- Заявитель получил отказ в связи с непредоставлением (несвоевременным предоставлением) полного пакета документов, а также предоставлением неполной или недостоверной информации на портале <http://81.177.100.43> (отсутствие отчества ребенка, неверно указан адрес регистрации ребенка и т.п.)

- Заявления, по которым в установленном порядке получен мотивированный отказ, повторно не рассматриваются (в том числе при появлении в ШКОЛЕ дополнительных вакантных мест);

- Заявления, ошибочно поданные в ШКОЛУ, аннулируются в ИС ответственным сотрудником ШКОЛЫ на основании **письменного заявления Заявителя**.

- В период комплектования 1 классов на учебный год с 1 февраля по 5 сентября, после зачисления в ШКОЛУ Заявитель может отказаться от зачисления. **Отчисление производится на основании письменного заявления Заявителя**; факт отказа от зачисления фиксируется ответственным сотрудником ШКОЛЫ в ИС (и документах).

3.11. Для зачисления ребёнка в первый класс родитель (законный представитель) предъявляет **документ, удостоверяющий личность**, и предоставляет в ШКОЛУ следующие документы:

- **заявление о приёме** на имя директора ШКОЛЫ (Приложение №2);

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).
- **оригинал свидетельства о рождении ребёнка** или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- **оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства** (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ШКОЛОЙ территории:
 - на ранее зарегистрированных по месту жительства/пребывания детей выдается в районных отделах УФМС;
 - на ранее не зарегистрированных по месту жительства/пребывания детей оформляется в паспортных столах по месту жительства/пребывания.
- **документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление в ШКОЛУ** (при наличии) (оригинал)

3.12. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют **заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя** (или законность представления прав обучающегося) и **документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации** (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, миграционная карта, иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы).

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

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

3.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (по форме Приложение № 4) 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 учреждения.

3.14. Решение администрации о зачислении в первый класс ШКОЛЫ оформляется приказом о зачислении в течении 7 рабочих дней после прием документов. Приказ размещается на информационном стенде в день его издания.

3.15. Мотивированный отказ в зачислении, оформляется документально в установленном руководителем ШКОЛЫ порядке (резолуция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале регистрации заявлений и т.п.).

3.16. При поступлении ребенка в первый класс ШКОЛА обязана ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется **согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка** в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.17. На каждого ребёнка, зачисленного в ШКОЛУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

IV. Порядок приема граждан в первые классы в течение учебного года, вторые - одиннадцатые классы ШКОЛЫ

4.1. Прием вновь прибывшего обучающегося в ШКОЛУ в первые классы в течение учебного года, вторые – одиннадцатые классы осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме на имя директора ШКОЛЫ (Приложение №5), содержащее сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).
- личного дела обучающегося с годовыми отметками (при наличии), заверенного печатью образовательного учреждения, содержащее копию свидетельства о рождении ребенка, заверенную в установленном порядке, подтверждающее родство заявителя (при отсутствии копии – оригинал свидетельства о рождении);
- документа государственного образца об основном общем образовании (для детей, поступающих в 10-11 классы);

После зачисления ребенка в ШКОЛУ, но до начала занятий родители (законные представители) предоставляют:

- выписку текущих отметок обучающихся по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года). При необходимости справку с качественной оценкой учебных достижений обучающегося в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации (Приложение № 6). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (по форме Приложение № 4) 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 учреждения.

4.3. При обращении родителя (законного представителя) в ШКОЛУ руководитель учреждения или уполномоченное им лицо обязаны:

4.3.1. Проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя) в базе данных АСУ «Сетевой город. Образование».

4.3.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в ШКОЛЕ:

а) в случае наличия свободных мест в ШКОЛЕ на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, для зачисления ребёнка в ШКОЛУ;

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приёме в ШКОЛУ. По требованию родителя (законного

представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- издать приказ о зачислении ребёнка в ШКОЛУ в течение 7 рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка;

- на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в АСУ сферы образования Краснодарского края.

б) в случае отсутствия свободных мест в ШКОЛЕ на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в ШКОЛУ в Журнале регистрации; по требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- выдать родителям (законным представителям) документ, содержащий мотивированный отказ в приеме ребенка в организацию (Приложение № 7);

- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях;

- направить родителей (законных представителей) в управление образованием для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение.

4.3.3. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном федеральным законодательством.

V. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

5.1. 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:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образованием;
- обращаются в ШКОЛУ 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 ШКОЛА в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.4. ШКОЛА выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью ШКОЛЫ и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из ШКОЛЫ не допускается.

5.6. Указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в

принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ШКОЛЫ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

5.7. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя ШКОЛЫ в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

5.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ШКОЛЫ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ШКОЛУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5.9. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. «Свободными» считаются места в классах, имеющих наполняемость менее допустимой нормы согласно СанПину.

VI. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБОУ СОШ № 27 им. М. В. Александрова п. Комсомолец МО Ейский район, 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

6.1. При принятии решения о прекращении деятельности ШКОЛЫ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

О предстоящем переводе ШКОЛА в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети

Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

6.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ШКОЛА 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 ШКОЛЫ 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 ШКОЛЫ 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 ШКОЛЫ 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 исходной организации 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 ШКОЛЕ в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

6.3. Учредитель осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

– информации, предварительно полученной от ШКОЛЫ, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

– сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

6.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Директор школы должен в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса, письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

6.5. ШКОЛА 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 лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, 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.

6.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц,

указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, ШКОЛА издает распорядительный акт 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).

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

6.8. ШКОЛА передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

6.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию 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 распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ШКОЛЫ, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

6.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Директору МБОУ СОШ № 27
им. М. В. Александрова
п. Комсомолец МО Ейский район

от _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающей(го) по адресу:

Тел. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

_____,
_____ года рождения, поступающего в _____ класс, обучение по образовательным программам основного общего образования на русском языке и изучение родного языка (русского) и родной литературы (русской).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Директору МБОУ СОШ № 27
им. М. В. Александрова
п. Комсомолец МО Ейский район

от _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающей(го) по адресу:

Тел. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

_____,
_____ года рождения, поступающего в _____ класс, обучение по образовательным программам начального общего образования на русском языке и изучение родного языка (русского) и литературного чтения на родном языке (русском).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2

Директору МБОУ СОШ № 27
им. М. В. Александрова
п. Комсомолец МО Ейский район

от _____
(Ф.И.О. родителя полностью)
проживающей(го) по адресу:

Тел. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) _____
(ФИО ребенка полностью) _____ в 1 класс.

Дата рождения ребенка: _____
Место рождения ребенка: _____
Адрес места жительства ребенка, родителей _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: _____
тел.: _____
Отец: _____
тел.: _____

С Уставом МБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

Расписка

Приняты от гр. _____
следующие документы:

№	Наименование представленных документов	Дата	Подпись
1	Копия свидетельства о рождении ребенка		
2	Копия паспорта родителей (законных представителей)		
3	Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства		

Документы зарегистрированы в журнале учета принятия документов под № _____

Ответственный за прием документов _____ / _____ /

Приложение № 5

Директору МБОУ СОШ № 27
им. М. В. Александрова
п. Комсомолец МО Ейский район

от _____
(Ф.И.О. родителя полностью)
проживающей(го) по адресу:

Тел. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) _____
(ФИО ребенка полностью)
_____ в _____ класс.

Дата рождения ребенка: _____
Место рождения ребенка: _____
Адрес места жительства ребенка, родителей _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: _____
тел.: _____
Отец: _____
тел.: _____

С Уставом МБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме в школу**

Уважаемый (ая) _____

(И.О. родителя (законного представителя))

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием мест в _____ классах МБОУ СОШ № 27 им. М. В. Александрова п. Комсомolec MO Ейский район и на основании части 4 статьи 67 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 5 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32, в приеме Вашего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения отказано.

Вы можете обратиться в управление образованием администрации муниципального образования Ейский район, расположенного по адресу: г. Ейск, ул. К.Маркса; телефон 8(86132)20507

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)