

«ПРИНЯТО»:

педагогическим советом

МАОУ Муллашинской СОШ

Протокол № 3 от 25.03.2025г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МАОУ Муллашинской СОШ

Н.З. Нигматуллина

28.03.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
Муллашинской средней общеобразовательной школы
Тюменского муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приеме, переводе, отчислении, восстановлении обучающихся в МАОУ Муллашинскую СОШ разработано в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений

в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; 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, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458», Постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 04.03.2024 N 13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение муниципальными образовательными организациями Тюменского муниципального района"; Устава МАОУ Муллашинской СОШ (Далее – Школа),

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность по приему, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся в Муниципальное автономное образовательное учреждение Муллашинскую среднюю общеобразовательную школу Тюменского муниципального района, с целью упорядочения и приведения в соответствие порядка приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в образовательное учреждение с действующим законодательством.

1.3. Положение о приеме, переводе, отчислению и восстановлению обучающихся в МАОУ Муллашинскую СОШ обеспечивает реализацию законного права детей на получение общего образования.

2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Обучение ведется в Учреждении на русском языке.

2.2. Порядок приема обучающихся в 1 класс.

2.2.1. В Учреждение принимаются граждане, которые проживают на территории Тюменского муниципального района, закрепленной за Учреждением Управлением образования Администрации Тюменского муниципального района, и имеющие право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест.

2.2.3. Иностранные граждане принимаются на обучение по основным

общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приёме 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. Порядок проведения такого тестирования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

2.2.4. Прием закрепленных и не закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом Управления образования Администрации Тюменского муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и на WEB-странице Учреждения на официальном сайте Тюменского муниципального района в сети Интернет.

2.2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на WEB-странице Учреждения на официальном сайте Тюменского муниципального района в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.2.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

а) личное заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме в Учреждение (бланк заявления указан в приложении 1 к настоящему Положению);

заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

1. Лично в организацию.
2. Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. В электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты организации или электронной

информационной системы организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

4. С использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Субъектов Российской Федерации.

б) Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;

в) Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории (если заявители являются родителями (законными представителями) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания);

г) Копию свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) (в случае если заявитель является родителем (законным представителем) ребёнка, являющегося гражданином Российской Федерации;

д) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) (в случае если заявитель является родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);

е) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае если заявитель является родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории);

Родитель(и), законные представитель(и) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителей или законность представления прав ребёнка и документ, подтверждающий право ребёнка на пребывание в Российской Федерации.

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

ж) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется родителями (законными представителями) по желанию);

з) разрешение Управления образования Администрации Тюменского муниципального района на прием в Учреждение ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев (в случае если подается заявление о зачислении в Учреждение ребенка, который не достигнет указанного возраста к началу учебного года).

В случаях, когда это допускается действующим законодательством, гражданин, поступающий в Учреждение, имеет право самостоятельно подать заявление о приеме в Учреждение.

2.2.8. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2.7 настоящего Положения, представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.2.9. При приеме в Учреждение на уровне среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2.7 настоящего Положения, представляют выданный обучающемуся документ государственного образца об основном общем образовании.

2.2.10. В заявлении, указанном в подпункте «а» пункта 2.2.7 настоящего Положения, родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес и место жительства ребенка и его родителя (законного представителя);
- д) адреса электронной почты, контактные телефоны.

Образец заявления о приеме на обучение размещается организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.2.11. Документ, указанный в подпункте «з» пункта 2.2.7 настоящего Положения, родители (законные представители) вправе представить в Учреждение по собственной инициативе.

В случае если родителями (законными представителями) указанный документ не предоставлен, Учреждение запрашивает информацию о наличии либо отсутствии такого разрешения в Управлении образования Администрации Тюменского муниципального района.

2.2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, кроме документов, указанных в пунктах 2.2.7 – 2.2.9 настоящего Положения.

Учреждение не вправе требовать предоставления других документов, кроме документов, указанных в пунктах 2.2.7 – 2.2.9 настоящего Положения, в качестве основания для приема детей в Учреждение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на все время обучения ребёнка.

2.2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы, являющиеся основанием для приёма граждан в Учреждение, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2.14. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц

начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не зарегистрированных 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.

В случае если завершен прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.2.15. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения, который издается в течение 5 рабочих дней после приема документов.

Приказ о зачислении в первый класс закреплённых лиц издается не позднее 30 августа текущего года.

2.2.16. 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 Тюменской области.

2.2.17. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в МАОУ Муллашинской СОШ, если в школе уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.2.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

- а) регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение;
- б) перечень представленных документов;
- в) дата предоставления документов;
- г) фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации, а также его подпись;
- д) телефон, фамилия и инициалы должностного лица Учреждения, у которого родители (законные представители) могут получить информацию о ходе рассмотрения заявления.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.2.20. Приказы о зачислении детей в Учреждение размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

2.2.22. Последовательность административных действий сотрудников Учреждения при предоставлении гражданам муниципальной услуги

«Зачисление в образовательное учреждение» определяется административным регламентом, утверждаемым постановлением администрации Тюменского муниципального района.

2.2.23. Прием в Учреждение на все уровни общего образования осуществляется бесплатно.

2.2.24. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в количестве 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на втором и третьем уровне общего образования, физической культуре на третьем уровне общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.

2.2.25. Обучение детей в Учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования Администрации Тюменского муниципального района вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

2.3. Порядок приема в 10 класс.

2.3.1. Учреждение принимает в 10 класс всех выпускников 9-х классов Учреждения, желающих продолжить обучение и освоивших программу основного общего образования.

2.3.2. При приеме выпускников 9-х классов Учреждения в 10 класс, предоставляются следующие документы:

а) заявление обучающегося о приеме в 10 класс;

б) документ об основном общем образовании государственного образца.

2.3.3. Обучающиеся из других образовательных учреждений принимаются на свободные места с учетом нормативной наполняемости при наличии следующих документов:

а) заявления родителей (законных представителей) обучающегося, зачисляемого в 10-ый класс на имя директора общеобразовательного учреждения (подается лично);

б) документа о получении основного общего образования государственного образца;

в) медицинской карты обучающегося;

г) копии свидетельства о рождении или паспорта обучающегося (заверяется в общеобразовательном учреждении);

д) документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорта).

2.3.4. Зачисление обучающегося в 10-ый класс оформляется приказом руководителя учреждения не позднее 31 августа.

2.4. Порядок приема во 2-11 классы

При зачислении обучающегося во 2-11 классы родители (законные представители) прилагают к заявлению о приеме ребенка в Учреждение следующие документы:

а) медицинскую карту ребенка;

б) личное дело обучающегося (при его наличии) заверенное печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;

в) табель текущей успеваемости (с указанием всех отметок по предметам за каждую четверть (триместр, полугодие) учебного года и при наличии соответствующего документа), подписанный руководителем общеобразовательного учреждения, в котором ранее обучался ребенок (при поступлении в течение учебного года);

г) документ об основном общем образовании государственного образца (при поступлении в 10-11 классы);

д) свидетельство о рождении ребенка;

е) паспорт ребенка (для граждан, достигших возраста 14 лет);

ж) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

При отсутствии табеля текущей успеваемости и (или) личного дела обучающегося Учреждение самостоятельно выявляет его уровень образования. Свидетельство о рождении, паспорт ребенка, документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) представляются в Учреждение в виде копий с приложением оригиналов, которые после обозрения возвращается заявителю, либо по желанию заявителя в виде нотариально удостоверенных копий.

На каждого ребенка или поступающего, принятого в организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявления о приеме на обучение и предоставленные родителем (ями) законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.4.1 Количество десятых классов, открываемых в Учреждении должно обеспечивать прием всех обучающихся, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее (полное) общее образование.

2.4.2 При переходе обучающегося из другого образовательного

учреждения директор Учреждения обеспечивает зачисление ребенка в класс, соответствующий его уровню образования.

2.4.3 В десятые профильные классы Учреждения принимаются обучающиеся, успешно прошедшие государственную (итоговую) аттестацию по профильным предметам (получившие отметки «хорошо» и «отлично»), и имеющие документ об основном общем образовании государственного образца.

2.4.4 Прием обучающихся в профильные классы может осуществляться на основе портфолио выпускника, в которое могут входить следующие документы: документ об освоении дополнительных образовательных программ соответствующей направленности в учреждениях дополнительного образования детей, дипломы, грамоты, сертификаты и другие.

2.4.5 Информация о приеме обучающихся в десятые профильные классы доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) до 01 июля текущего года.

2.5. Режим занятий обучающихся на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования:

2.5.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

2.5.2. Продолжительность уроков в Учреждении составляет:

- в 1 классах – «ступенчатый» режим (в сентябре, октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый);
- во 2-11 классах – 40 минут.

2.5.3. Начало занятий в Учреждении в 8 часов 30 минут.

2.5.4. Учреждение работает по *шестидневной* учебной неделе в *одну* смену.

2.5.5. Продолжительность перемен между уроками составляет в Учреждении не менее 10 минут, больших перемен для организации питания обучающихся не менее 20 минут.

2.5.6. Максимально допустимая предельная учебная нагрузка в Учреждении определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

2.6. Порядок и основания отчисления обучающихся.

2.6.1. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования могут быть отчислены из Учреждения, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переводом в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при наличии справки-подтверждения из образовательного учреждения, в котором будет продолжено обучение;
- в связи с оставлением Учреждения до получения общего образования в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 настоящего Положения;

- в связи с завершением среднего общего образования;
- в связи со смертью обучающегося.

2.6.2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и Учредителем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

2.6.3. По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

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.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Учредителя.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Учредителем и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения в месячный срок, принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

2.6.4. При отчислении обучающегося из Учреждения его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- а) медицинская карта ребенка;
- б) личное дело обучающегося;
- в) табель текущей успеваемости (с указанием всех отметок по предметам за каждую четверть (полугодие) текущего года), подписанный директором Учреждения (при отчислении в течение учебного года).
- г) аттестат об основном общем образовании (при отчислении обучающихся 10 – 11 классов).

2.6.5. При исключении обучающегося из Учреждения его родителям (законным представителям) выдается аттестат об основном общем образовании

(при исключении обучающихся 10 – 11 классов), а также по заявлению родителей (законных представителей) – документы, указанные в подпунктах «а» – «в» пункта 5.4 настоящего Положения.

2.6.6. Отчисление, исключение обучающегося на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

Приказ об отчислении на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося издается согласно дате подачи заявления.

Приказ об исключении обучающегося, а также об отчислении в связи с завершением среднего общего образования (выпуске) издается на основании решения педагогического совета.

3. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям, установленным пунктом 7 настоящего Положения.

3.1.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

б) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

3.1.2. досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой каких-либо дополнительных, с том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением;

3.1.3. при досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении или о периоде обучения.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы соответствующего уровня, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении до достижения им возраста восемнадцати лет (при наличии свободных мест) с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Директор Учреждения:

5.1.1. в срок до 01 августа текущего года направляет Учредителю ходатайство о целесообразности либо нецелесообразности приёма ребёнка в Учреждение до достижения им возраста шести лет шести месяцев с приложением документов, указанных в пункте 2.2.7. настоящего Положения.

5.1.2. незамедлительно должен проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Учредителя.

5.2. Положение может быть пересмотрено на законных основаниях по требованию педагогического коллектива, совета обучающихся, управляющего совета.

Приложение 1 к Положению
о приеме, переводе, отчислении, восстановлении обучающихся
в МАОУ Муллашинскую СОШ

Директору
МАОУ Муллашинской СОШ Р.М. Юсуповой
625531, Тюменская область, Тюменский район,
с. Муллаши, ул. Советская, 25, стр.1
8(3452) 774-741, адрес электронной почты:
mul@obraz-tmr.ru

от _____
(ФИО родителя/представителя)

адрес: _____, телефон
_____, факс: _____, адрес
электронной почты: _____

Заявление

о приеме ребенка в организацию, осуществляющую образовательную
деятельность (ОООД), на обучение по образовательным
программам начального (основного, среднего) общего образования Заявитель
является родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения, проживающего по адресу:
_____, что подтверждается
_____.

В соответствии с п. 22 Порядка приема на обучение по образовательным
программам начального общего, основного общего и среднего общего
образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от
02.09.2020 N 458, заявитель просит принять

_____ в _____ " _____ " класс.
(Ф.И.О. ребенка)

Язык образования _____
(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов
Российской Федерации или на иностранном языке).

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Государственный язык республики Российской Федерации _____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации).

С уставом МАОУ Муллашинской СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, заявитель ознакомлен (а) _____ (подпись).

Подпись _____ Дата ____

Расписка в получении документов о приеме ребенка в Учреждение.

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение № _____ от _____

При подаче настоящего заявления предъявлены:

1. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
2. Для детей, проживающих на закрепленной территории, при зачислении ребенка в первый класс: 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.
3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории: Свидетельство о рождении ребенка.
4. Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
5. Документ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (при наличии).
6. Документ о потребности ребенка или поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии).
7. Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).
8. Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей).

Документы принял _____
(ФИО должностного лица)

Контактные телефоны МАОУ Муллапинской СОШ: 8(3452)774-741.

_____ 20__ г.

(подпись)