

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в
учреждении**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в учреждении разработан в соответствии с:

- ч. 2 ст. 30, ч. 4-11 ст. 43, ст. 61, ч. 2 ст. 62 Федерального закона от 29.12.3-2012 г. № 293-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06 апреля 2023 г. № 240 «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»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (с изменениями и дополнениями от 21 апреля 2016г.), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13 имени Владимира Васильевича Козлова» муниципального образования Кандалакшский район (далее- МБОУ СОШ №13).

2. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в учреждении (далее-Порядок) разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3. Настоящий Порядок регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ СОШ №13.

4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Порядок и основания перевода обучающихся

1. Перевод обучающихся осуществляется:

- в другую образовательную организацию;
- в следующий класс;
- из одного класса в параллельный класс в течение учебного года.

2. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию.

Перевод учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося);

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

в) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию

3.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители):

а) осуществляют выбор принимающей стороны;

б) обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в отдел Управления образования администрации муниципального образования Кандалакшский район для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

г) обращаются в исходную образовательную организацию 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.

3.2. 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).

3.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке

перевода МБОУ СОШ №13 в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей стороны (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.4. МБОУ СОШ №13 в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

а) личное дело обучающегося;

б) справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (приложение 4);

в) медицинскую карту.

3.5. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.6. Документы, указанные в п. 3.4 настоящего Порядка, представляются совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.7. При приеме (перевode) на обучение по имеющимся 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) обучающегося (приложения 1, 2, 3 к настоящему Порядку).

3.8. Зачисление обучающегося в МБОУ СОШ №13 в порядке перевода оформляется приказом директора (уполномоченного лица) в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

3.9. МБОУ СОШ №13 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБОУ СОШ №13.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации; в случае приостановления действия лицензии

4.1. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей

образовательной программе учредитель (Управление образования администрации МО Кандалакшский район) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию.

4.2. При принятии решения о прекращении деятельности исходной образовательной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организация), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация 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 сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 4.1 данного Порядка, на перевод в принимающую сторону.

4.3. Исходная сторона обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем сайте в сети Интернет:

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

б) 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, решений о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в) в случае лишения исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе – 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), решений о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе;

г) в случае если до прекращения действия государственной аккредитации осталось менее рабочих дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа и уведомления 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;

д) в случае отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации исходной организации по соответствующей образовательной программе, если действие государственной аккредитации прекращено, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в государственную информационную систему «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (далее- Реестр организаций).

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в п. 4.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

а) информации, предварительно полученной от исходной организации о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

б) сведений, содержащих в Реестре организаций.

4.5. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.6. Исходная организация 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 заявлений лиц, указанных в п. 4.1 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.

4.7. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают в письменном согласии принимающую организацию из перечня организаций, предложенных учредителем исходной организации.

4.8. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращение действия государственной аккредитации).

4.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

4.10. На основании предоставленных документов принимающая организация издает приказ 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, прекращением действия государственной аккредитации.

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

4.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в п.4.1 настоящего Порядка.

5. Перевод обучающегося в следующий класс

5.1. Обучающиеся 1-8, 10 классов, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию (формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся регламентируются локальным нормативным актом МБОУ СОШ №13) переводятся в следующий класс.

5.2. Решение о переводе принимается педагогическим советом МБОУ СОШ №13 и оформляется приказом директора МБОУ СОШ №13.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

5.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Условный перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом директора МБОУ СОШ №13.

К обучающимся 4 классов условный перевод не применяется.

5.4. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам года академическую задолженность и не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и решению педагогического совета оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.5. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в МБОУ СОШ №13.

5.6. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, определенные МБОУ СОШ №13, в соответствии с п. 5.1 настоящего Порядка переводятся в следующий класс.

6. Перевод обучающихся МБОУ СОШ №13 в параллельный класс

6.1. Перевод обучающегося в параллельный класс осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося при наличии свободных мест в другом классе и лишь в интересах ребенка.

6.2. Перевод в параллельный класс по инициативе МБОУ СОШ №13 возможен при объединении малокомплектных классов, изменении численности классов, в результате формирования в параллели класса углублённого изучения предметов. Решение о реорганизации классов в параллели принимает педагогический совет в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм. Решение о переводе принимается по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащегося.

6.3. Перевод в параллельный класс оформляется приказом директора МБОУ СОШ №13 с указанием основания перевода.

6.4. В переводе учащегося в параллельный класс по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе.

6.5. Перевод учащихся из одной группы в другую группу (учебные предметы: «Технология», «Иностранный язык», «Информатика») осуществляется следующим образом:

а) перевод из одной группы в другую возможен по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

б) Перевод из одной группы в другую по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося осуществляется на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

в) Перевод из одной группы в другую оформляется распорядительным актом директора МБОУ СОШ №13 с указанием основания перевода;

6.6. В переводе учащегося из одной группы в другую по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе.

6.7. Перевод учащихся в класс для детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется следующим образом:

а) Получение образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) организуется в МБОУ СОШ №13 в условиях общеобразовательного класса (инклюзивно).

б) Перевод учащегося в общеобразовательный класс для продолжения обучения по адаптированным образовательным программам начального общего и основного общего образования (инклюзивно) осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

- рекомендации территориальной психолого – медико - педагогической комиссии об обучении по адаптированной программе.

III. Порядок и основания отчисления учащихся из МБОУ СОШ №13

1. Обучающийся может быть отчислен из МБОУ СОШ № 13

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

б) досрочно по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

в) досрочно по инициативе МБОУ СОШ №13 в случае применения к обучающемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного наказания за неисполнения или нарушения устава учреждения, правил внутреннего распорядка или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

г) досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ СОШ №13, в том числе в случае ликвидации учреждения.

2. Порядок и основания отчисления обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения)

2.1. Основанием отчисления обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) является решение педагогического совета об освоении обучающимися образовательной программы основного общего или среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего или среднего общего образования.

2.2. Решение педагогического совета оформляется приказом директора МБОУ СОШ №13.

3. Порядок и основания отчисления обучающегося досрочно по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

3.1. Основанием досрочного отчисления из МБОУ СОШ №13 по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. На основании данного заявления оформляется приказ директора МБОУ СОШ №13 об отчислении обучающегося.

3.2. Досрочное отчисление из МБОУ СОШ №13 по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких либо дополнительных, в том числе материальных обязательств обучающегося перед МБОУ СОШ №13.

3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством образования и локальными нормативными актами МБОУ СОШ №13, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

3.4. При отчислении выдаются:

а) личное дело обучающегося;

б) справка о периоде обучения, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (приложение 2);

- в) документ об уровне образования (при его наличии);
- г) медицинская карта.

4. Порядок и основания отчисления обучающегося по инициативе МБОУ СОШ №13 в случае применения к обучающемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного наказания за неисполнения или нарушения устава учреждения, правил внутреннего распорядка или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности):

4.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из учреждения как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Данная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в МБОУ СОШ №13, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ СОШ №13, а также нормальное функционирование данного учреждения

4.2. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается педагогическим советом с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Кандалакшский район.

4.3. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается педагогическим советом с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Кандалакшский район и отдела по охране прав детства Администрации Муниципального образования Кандалакшский район.

4.4. Об отчислении обучающегося как меры дисциплинарного взыскания учреждение обязано незамедлительно проинформировать Управление образования администрации муниципального образования Кандалакшский район.

4.5. Отчисление обучающегося из МБОУ СОШ №13 как меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора МБОУ СОШ №13, который доводится до обучающегося, родителей обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в учреждении.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

4.6. Совершеннолетний обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.7. При отчислении совершеннолетнему обучающемуся, родителям несовершеннолетнего обучающегося выдаются:

- а) личное дело обучающегося;
- б) справка о периоде обучения, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин

(модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (приложение 2);

в) документ об уровне образования (при его наличии);

г) медицинская карта.

IV. Порядок и основания восстановления обучающихся

1. Право на восстановление в МБОУ СОШ №13 имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, отчисленные ранее из учреждения по инициативе родителей (законных представителей), не завершившие обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, независимо от продолжительности перерыва в обучении, причины отчисления.

2. Восстановление обучающегося производится на основании заявления его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при наличии свободных мест.

3. Решение о восстановлении учащегося оформляется приказом директора МБОУ СОШ №13.

Директору МБОУ СОШ №13

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место жительства:

(улица, дом, корпус, квартира)

Телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс

(наименование муниципальной образовательной организации)
моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения)

(место жительства ребенка: город, улица, дом, корпус, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

1) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(место жительства: город, улица, дом, корпус, квартира; контактный телефон)

2) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(место жительства: город, улица, дом, корпус, квартира; контактный телефон)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены.

Дата _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение.

Дата _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Директору МБОУ СОШ №13

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место жительства:

(улица, дом, корпус, квартира)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня

(Фамилия, имя, отчество полностью)

в _____ класс

(наименование муниципальной образовательной организации)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлены.

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение.

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МБОУ СОШ №13

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место жительства:

(улица, дом, корпус, квартира)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать обучение моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

по образовательным программам начального общего и основного общего образования на _____ языке; а также изучение _____ языка как родного.

Форма получения образования: в организации / вне организации.
(нужное подчеркнуть)

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная
(нужное подчеркнуть)

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Мною учтено мнение моего ребенка _____ при выборе формы получения образования, формы обучения, общеобразовательного учреждения, языке получения образования.

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Данная справка выдана _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

«_____» _____ г.р., в том что он(а) с «_____» _____ г. по «_____»

_____ г. обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном

общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13 имени

Владимира Васильевича Козлова» муниципального образования Кандалакшский район по

образовательным программам _____

наименование образовательной программы

и получил (получила) по учебным предметам (курсам) отметки (количество баллов):

№ п/п	Учебные предметы (курс)	Объем изученных учебных предметов	Текущие отметки	Результаты промежуточной аттестации	Итоговая отметка
1	2	3	4	5	6

Директор МБОУ СОШ №13

подпись

расшифровка подписи

МП