

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета
родителей
« 27 » 10 2022г.
Протокол № 1

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
« 31 » 08 2022г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ НШДС
№16:
Л.Г. Иванова
Приказ № 88 -од от
« 28 » 08 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения (зачисления), приостановления, прекращения (отчисления) и возобновления образовательных отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Начальная школа – детский сад №16» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан

(Обучение по образовательной программе начального общего образования)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения (зачисления), приостановления, прекращения (отчисления) и возобновления образовательных отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Начальная школа – детский сад №16» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (Обучение по образовательной программе начального общего образования) (далее Положение), разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»
- Федеральным законом от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
- Федеральным законом от 17 января 1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
- Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»
- Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 N 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в

;

-Письмом заместителя Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства просвещения Российской Федерации от 22.01.2019 №03-140 «О приеме в 1 класс»;

- Постановлением мэра Слюдянского муниципального района №132 от 15.03.2022г. «О закреплении территорий населенных пунктов муниципального района за конкретными муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями, находящимися в ведении Слюдянского муниципального района».

- Порядком приёма в 1 класс муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Слюдянского муниципального района детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей старше 8 лет на 1 сентября учебного года», утв. Приказом Комитета по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района от 29.03 2021 №102-од

-Уставом МБОУ НШДС №16.

1.3. Предметом регулирования Положения о порядке оформления возникновения (зачисления), приостановления, прекращения (отчисления) и возобновления образовательных отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Начальная школа – детский сад №16» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (Обучение по образовательной программе начального общего образования) (далее – Положение) является организация работы по приему (зачислению) детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №16» (далее – Учреждение), а также порядок и условия осуществления перевода обучающихся Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, приема детей переводом из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, порядок отчисления обучающихся из Учреждения, порядок восстановления обучающихся и порядок приостановления образовательных отношений.

1.4. Положение устанавливает порядок взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при приеме (зачислении) в Учреждение, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

1.5. Зачисление детей в Учреждение является муниципальной услугой. Деятельность Учреждения по приему (зачислению), переводу, отчислению и восстановлению обучающихся контролируется МКУ «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» (далее – Учредитель).

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений (зачисления)

2.1.В первый класс Образовательного учреждения принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2.По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Образовательного учреждения – МКУ «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района»- вправе разрешить прием в Образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Для получения разрешения о приеме в первый класс Образовательного учреждения до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет родители (законные представители) ребенка обращаются в – МКУ «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района»

2.3.Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Образовательное учреждение, осуществляется на общедоступной основе.

Закрепленной территорией Образовательного учреждения в соответствии с Постановлением мэра Слюдянского муниципального района №132 от 15.03.2022г. «О

закреплении территорий населенных пунктов муниципального района за конкретными муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями, находящимися в ведении Слюдянского муниципального района»

является территория:

Микрорайон Строитель,
Микрорайон «Красный Ключ»,
2 дома лесничества,

2.4. Гражданам может быть отказано в приеме на обучение в Образовательное учреждение по следующим причинам:

1. несоответствие возраста ребёнка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребёнок не достиг возраста 6 лет 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент получения начального общего образования)

2. отзыв заявления по инициативе заявителя

3. отсутствие свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон). В этом случае совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района»

2.5. Приём документов о зачислении детей в первый класс осуществляется в два этапа:

- прием заявлений в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года;

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

2.6. Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля.

2.7. Гражданину может быть отказано в приеме документов по следующим основаниям:

1. заявителем предоставлен неполный комплект документов

2. представленные документы утратили силу

3. наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах

4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном действующим законодательством, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью

5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах

6. некорректное заполнение полей в заявлении

7. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя

8. заявление на приём в 1 класс подано за пределами периода: с 01 апреля по 30 июня – для следующей категории заявителей:

- родители (законные представители), дети которых зарегистрированы по месту жительства или пребывания на территории Слюдянского муниципального района, имеющие первоочередное право на получение Услуги (если в данной организации обучаются братья и/или сёстры ребёнка; дети сотрудников полиции, военнослужащих в том числе погибших при исполнении служебного долга, умерших вследствие ущерба здоровью, причинённого службой)

- родители (законные представители), дети которых зарегистрированы и проживают на территории, закреплённой за организацией

С 06 июля по 05 сентября - для заявителей:

- родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закреплённой за МБОУ НШДС №16

2.8. Прием детей в 1 класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Собеседование учителя/педагога-психолога с ребёнком возможно проводить по согласию родителей только после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

2.9. 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.

2.10. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.11. Дети, освоившие в МБОУ НШДС №16 образовательную программу дошкольного образования, пользуются преимущественным правом зачисления в 1 класс.

2.12. При приеме граждан, проживающих на закрепленной территории, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации в том числе:

- дети сотрудников полиции;

- дети военнослужащих при изменении места военной службы военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);

- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения

здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
-дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
-дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- и дети иных категорий лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Для приема Образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление о предоставлении услуги (Приложение №2)
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и /или сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение)
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ (справка), содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Образовательное учреждение (при наличии).
- разрешение МКУ «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка в случае, если ребенок впервые поступает в образовательную организацию, - оригинал в 1 (одном) экземпляре (не является основанием для приёма на обучение). В случае непредставления медицинского заключения о состоянии здоровья гражданина руководитель Образовательного учреждения самостоятельно запрашивает указанное заключение в медицинской организации по месту наблюдения гражданина.

- копия медицинского полиса ребёнка (не является основанием для приёма на обучение) – 1 экз.

2.14. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право ребёнка на пребывание в Российской Федерации.

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

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

-документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Образовательное учреждение (при наличии);

-разрешение МКУ «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка в случае, если ребенок впервые поступает в образовательную организацию, - оригинал в 1 (одном) экземпляре (не является основанием для приёма на обучение);

В случае непредставления медицинского заключения о состоянии здоровья гражданина руководитель Образовательного учреждения самостоятельно запрашивает указанное заключение в медицинской организации по месту наблюдения гражданина.

- копия медицинского полиса ребёнка (не является основанием для приёма на обучение) – 1 экз.

2.15. Количество первых классов в учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приёма в первый класс.

2.16. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация Образовательного учреждения:

- назначает ответственных за прием документов от родителей (законных представителей);

- размещает на информационном стенде в Образовательном учреждении, на официальном сайте в сети «Интернет» в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы, информацию о количестве мест в первых классах;

- размещает на информационном стенде в Образовательном учреждении, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о наличии свободных мест для приема детей;

- утверждает график приема документов.

2.17. Приказ Образовательного учреждения о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс Образовательного учреждения и график приема документов размещаются на информационном стенде в Образовательном учреждении, на официальном сайте в сети «Интернет».

2.18. Прием во 2-4 классы осуществляется на свободные места (наполняемость классов меньше расчетной наполняемости).

Информация о наличии свободных мест публикуется на официальном сайте Образовательного учреждения.

2.19. Приём в 1-4 классы в текущем учебном году осуществляется в любое время при наличии свободных мест в классах.

2.20. 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-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования , факультативные и элективные учебные предметы , курсы, дисциплины (модули) из перечня , предлагаемого организацией , осуществляющей образовательную деятельность.

2.21. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.22. При приеме на обучение наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору родителей (законных представителей) удостоверяется документом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».

2.23. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом.

2.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.25. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан 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.

Факт ознакомления совершеннолетних родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Образовательного учреждения, с уставом Образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма заявления размещается Образовательным учреждением на информационном стенде в Образовательном учреждении, на официальном сайте в сети «Интернет».

2.26. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательном учреждении на время обучения гражданина.

2.27. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение в Образовательное учреждение не допускается.

2.28. Совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.29. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, регистрируются в журнале приема документов. После регистрации им выдается расписка в получении документов, форма которого определена настоящим Положением. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов, и печатью Образовательного учреждения.

В случае несоблюдения сроков предоставления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении в Образовательное учреждение.

2.30. Зачисление в первый класс МБОУ НШДС №16 оформляется приказом директора Образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.

Зачисление в первые-четвертые классы Образовательного учреждения на текущий учебный год оформляется приказом директора Образовательного учреждения в течение 3

рабочих дней после приема документов Образовательным учреждением.
2.31. Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде Образовательного учреждения в день их издания.

Приказы Образовательного учреждения о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

В день издания приказа о зачислении в первый класс Образовательного учреждения должностное лицо Образовательного учреждения отмечает в «Личном кабинете» АИС:

- детей, зачисленных в первый класс образовательной организации (отметка «зачислен»);
- детей, родителям которых направлен отказ о зачислении (отметка «отказ в зачислении»).

2.32. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.33. В случае отказа в приеме на обучение родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина выдается Решение об отказе в приеме на обучение, форма которого определена настоящим Положением .

2.34. При возникновении спорных вопросов при приеме на обучение родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право обратиться в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов в МКУ «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района»

2.35. Родители (законные представители) вправе подать заявление на Портале «Госуслуги», для чего он заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. Организация обязана уведомить заявителя о получении заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на портале.

2.36. Для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить МБОУ НШДС №16 с оригиналами в срок, установленный Организацией.

2.37. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги через личный кабинет на Портале или личное обращение в Организацию. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдаётся заявителю

3. Основания и порядок осуществления перевода обучающихся Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, а также приема обучающихся по переводу из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования

3.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учреждение обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

3.4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в МКУ КСПиК Слюдянского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются к директору Учреждения 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.

3.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающихся указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода директор Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Факт отчисления обучающегося в течение двух дней регистрируется в системе АИС.

3.4.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) под личную подпись Медицинскую карту обучающегося (форма 26-у); по запросу родителей (законных представителей) ребёнка - табель успеваемости за пройденный период обучения, характеристику на обучающегося.

3.4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.4.6. Медицинская карта, табель успеваемости ребёнка, характеристика (по запросу) представляются родителями (законными представителями) 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 родителя (законного представителя) обучающегося.

3.4.7. После приема заявления и документов обучающегося принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам начального общего образования (далее - договор) с родителями (законными представителями). Руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.4.8. Принимающая организация 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 распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию, а также регистрирует факт зачисления обучающегося в системе АИС.

3.4.9. Факты отчисления и зачисления детей регистрируются секретарём в «Алфавитной книге» и «Журнале движения школьников».

3.5. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Учреждения в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - 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.

3.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.5.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся и осваиваемых ими образовательных программ начального общего образования.

3.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

3.5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы начального общего образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ начального общего образования, классы, количество свободных мест.

3.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении.

3.5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода и класса обучающегося.

3.5.10. 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 родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений (отчисление обучающихся из Учреждения)

4.1. Отчисление обучающихся из Учреждения также может быть произведено в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося по смене места жительства;
- иным по обстоятельствам, не противоречащим действующему законодательству.

4.2. Отчисление обучающегося производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Директор Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося. В 7-дневный срок регистрируется факт отчисления ребёнка в электронной системе АИС .

4.3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) под личную подпись Медицинскую карту обучающегося (форма 26-у), табель успеваемости ребёнка / выписка текущих оценок (по среднему баллу) – по запросу родителей (законных представителей) обучающегося, личное дело ребёнка

4.4. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом по учреждению, с регистрацией факта отчисления обучающегося в «Алфавитной книге» и «Журнале движения школьников» с обязательной ссылкой на будущее место определения ребёнка.

4.5. Все заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений

5. Основания и порядок оформления возобновления образовательных отношений

- 5.1. Обучающиеся, отчисленные из Учреждения до завершения обучения, имеют право на восстановление в учреждении по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.
- 5.2. Для обучающихся, временно отчисленных из учреждения по личному заявлению родителей с условием сохранения места в учреждении, сохраняется место в учреждении на время, определенное родителями (законными представителями) обучающихся.
- 5.3. Восстановление обучающихся в учреждение оформляется приказом по учреждению, с регистрацией факта приема обучающегося в «Журнале движения школьников».
- 5.4. Все заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений.
- 5.5. Сведения о зачислении ребёнка в 2-хдневный срок вносятся в АИС

6. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

- 6.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося, родителей (законных представителей) и Учреждения.
- 6.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, так и по инициативе Учреждения.
- 6.3. Основаниями для приостановления образовательных отношений между МБОУ НШДС №16 и родителями (законными представителями) обучающихся по образовательной программе начального общего образования являются:
- болезнь обучающегося;
 - санаторно-курортное лечение обучающегося ;
 - отпуск родителей (законных представителей) обучающегося
- 6.4. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.
- 6.5. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ, изданный директором МБОУ НШДС №16 или уполномоченным им лицом.
- 6.6. На время приостановления образовательных отношений место за ребёнком в Учреждении сохраняется.

7. Документация.

- 7.1. К настоящему Положению прилагаются следующие формы (образцы) документов, которые вступают в силу со дня утверждения приказом директора Учреждения:
- журнал регистрации заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 1);
 - заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение (приложение № 2);
 - решение о приеме и регистрации заявления о зачислении в МБОУ НШДС №16 (приложение № 3);
 - решение об отказе в приеме заявления о зачислении в МБОУ НШДС №16 (приложение №4)
 - решение о приеме на обучение в МБОУ НШДС №16 (приложение №5)
 - решение об отказе в приеме на обучение в МБОУ НШДС №16 (приложение №6)
 - заявление об отчислении в порядке перевода в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования (приложение № 7);
 - заявление об отчислении ребенка из Учреждения (приложение № 8);
 - согласие на обработку персональных данных(приложение№9)
 - заявление о приостановлении образовательных отношений (приложение №10)
 - табель успеваемости / выписка текущих оценок (по среднему баллу) (приложение №11)
 - Договор об образовании по образовательной программе начального общего образования (приложение №12)

8. Сроки действия Положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения сроком на 1 год. Положение вступает в силу с момента издания приказа.

8.2. Настоящее Положение может утратить силу досрочно как противоречащее действующему законодательству.

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию (начальное общее образование)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение

«Начальная школа – детский сад №16»

Иркутская обл., Слюдянский район,
г.Байкальск, пер. Пионерский, д.1

НАЧАТ		20__

ОКОНЧЕН		20__

№ п/п	Дата подачи заявлени я	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И ребенка	Перечень документов, принятых от родителей (законных представителей)	Подпись родителей	Подпись ответстве нного принявше го документ ы

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 201__ г.

Директору МБОУ НШДС №16
Ивановой Л.Г.

от _____

Приказ на зачисление № ____ от « ____ » _____ 201__ г. (ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Паспорт: _____
(серия, номер)_____
(дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

**Заявление о зачислении ребенка на обучение по образовательной программе
начального общего образования**

Прошу Вас принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)_____
(Свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи))_____
(адрес регистрации)_____
(адрес фактического проживания)В _____ класс _____ учебного года на обучение по основной
образовательной программе начального общего образования

Сведения о втором родителе:

Ф.И.О._____
(адрес регистрации)_____
(адрес фактического проживания)

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приёма на обучение: _____

(указывается при наличии)

Сведения о праве преимущественного приёма на обучение: _____

(указывается при наличии)Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной
программе: __________
(при наличии указывается вид АООП)

Язык образования: _____ русский _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____
(при реализации права на изучение русского языка как родного и литературного чтения на русском языке)С Уставом учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере
лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ОЗНАКОМЛЕН(А).

Решение прошу направить:

- На бумажном носителе в виде распечатанного электронного документа по почте
- На бумажном носителе в виде распечатанного электронного документа в МФЦ
- в виде распечатанного электронного документа при личном обращении в МБОУ НШДС №16
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: « ____ » _____ 202__

Подпись: _____ / _____

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Дата: « ____ » _____ 202__

Подпись: _____ / _____

Заявление принято: _____

(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)

Дата: « ____ » _____ 202__

Подпись: _____ / _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №16»

Фамилия, инициалы родителя (законного представителя)**Решение о приёме и регистрации заявления о зачислении в МБОУ НШДС №16**

« ____ » ____ 202 ____ г.

№ _____

Ваше заявление от « ____ » ____ 202 ____ г. № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению. Заявление зарегистрировано по номером _____ от « ____ » ____ 202 ____ г.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Отметка о приёме
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя	копия	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и/или сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение)	копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)	копия	
6	Заключение ПМПК (при наличии)	копия	
7	Справка о регистрации ребенка по месту жительства	оригинал	
8	Документы, подтверждающие преимущественное право зачисления (при наличии)	копия	
9	Разрешение МКУ «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» о приёме в 1 класс ребёнка до достижения им возраста 6 лет и 6 месяцев или после достижения им возраста 8 лет	оригинал	
10	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (Мед. карта)	оригинал	
11	Медицинский полис ребёнка	копия	
12	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
	Итого		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Директор:
М.П.

Л.Г.Иванова

Экз. № _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №16»

Фамилия, инициалы родителя (законного представителя)**Решение об отказе в приёме заявления о зачислении в МБОУ НШДС №16**

« ____ » ____ 202__ г.

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от « ____ » ____ 202__ г. № _____ и прилагаемые к нему документы Организацией принято решение об отказе в его приёме по следующим основаниям :

№ пункта Положения	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа
2.7.1	Заявителем предоставлен неполный комплект документов	
2.7.2; 2.7.3; 2.7.4; 2.7.5; 2.7.6	Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства РФ	
2.7.7	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	
2.7.8	Заявление подано за пределами периода, указанного в п. 2.7.8 Положения	
2.7.	Несоответствие возраста ребёнка требованиям действующего законодательства (ранее 6,6 лет и позднее 8 лет) при отсутствии разрешения Учредителя	

Вы вправе повторно обратиться в МБОУ НШДС № 16 с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в МКУ КСПиК Слюдянского муниципального района, а также в судебном порядке.

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Директор:
М.П.

Л.Г.Иванова

Экз. № 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №16»

Фамилия, инициалы родителя (законного представителя)

Решение о приёме на обучение в МБОУ НШДС №16

« » 202 г.

№

Ваше заявление от « » 202 г. № и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приёме на обучение в класс МБОУ НШДС №16. Приказ о зачислении № от « » 202 г.

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Директор:
М.П.

Л.Г.Иванова

Экз. № 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №16»

Фамилия, инициалы родителя (законного представителя)

Решение о приёме на обучение в МБОУ НШДС №16

« » 202 г.

№

Ваше заявление от « » 202 г. № и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приёме на обучение в класс МБОУ НШДС №16. Приказ о зачислении № от « » 202 г.

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Директор:
М.П.

Л.Г.Иванова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №16»

Фамилия, инициалы родителя (законного представителя)

Решение об отказе в приёме на обучение в МБОУ НШДС №16

« ____ » _____ 202 ____ г.

№ _____

Ваше заявление от « ____ » _____ 202 ____ г. № _____ и прилагаемые к нему документы Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приёме на обучение по следующим основаниям :

№ пункта Положения	Наименование основания для отказа	Отметка основания
2.4.1	Несоответствие возраста ребёнка требованиям действующего законодательства (ранее 6,6 лет и позднее 8 лет) при отсутствии разрешения Учредителя	
2.4.2	Отзыв заявления по инициативе заявителя	
2.4.3	Отсутствие свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 и 6 ст.67 Закона об образовании	

Вы вправе повторно обратиться в МБОУ НШДС № 16 с заявлением о предоставлении услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в МКУ КСПиК Слюдянского муниципального района, а также в судебном порядке.

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Директор:
М.П.

Л.Г.Иванова

Рег. № _____
« ____ » _____ 20 ____

Директору МБОУ НШДС №16

Л.Г.ИВАНОВОЙ

OT

(Ф.И.О. родителя (закон.представителя),
проживающего по адресу:

Тел. _____

Заявление об отчислении в порядке перевода в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования

Прошу отчислить моего ребёнка

« _____ » _____ (фамилия, имя, отчество полностью) года рождения, обучающегося _____ класса, в порядке перевода в _____

(принимающее образовательное учреждение)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Справка _____ прилагается
(принимающего образовательного учреждения)

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Рег. № _____
« ____ » _____ 20 ____

Директору МБОУ НШДС №16

Л.Г.Ивановой

от

(Ф.И.О. родителя (закон.представителя),
проживающего по адресу:

Тел. _____

**Заявление об отчислении обучающегося по образовательной программе
начального общего образования**

Прошу отчислить с « ____ » _____ 20 ____ года моего сына/дочь

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

Обучающегося в _____ классе, из МБОУ «Начальная школа – детский сад №16»,
реализующего основную образовательную программу начального общего образования, в
связи с

(указать причину отчисления)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

// _____ //

(Подпись родителя (законного представителя)/

Приложение № 9

МБОУ НШДС №16

Адрес: Иркутская обл. , Слюдянский р-он,
г.Байкальск, мкрн. Строитель, пер. Пионерский, д.1.

Телефон: 8395 42 3-71-86

Адрес эл. почты: scoolsad162006@mail.ru

ИНН: 3837000033, ОГРН: 1023802719269

от _____

(Ф.И.О. родителя (закон.представителя))

Телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

Почтовый адрес: _____

Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных, разрешённых для распространения

Я, _____,

адрес места жительства по паспорту: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

Руководствуясь ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных моих и/или моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка ,дата рождения),

Оператором: МБОУ «Начальная школа –детский сад №16» в уставных целях организации в следующем порядке:

Категория перс. данных	Перечень перс. данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты (заполняется по желанию субъекта)	Условия, при которых полученные перс. Данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых сотрудников, либо с использованием информационно-коммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (Заполняется по желанию субъекта)
Персональные данные родителя	Фамилия			
	Имя			
	Отчество (при наличии)			
	Год рождения			
	Месяц рождения			
	Дата рождения			
	Образование			
	Место работы			
	Социальное положение			
	Данные лицевого счёта (при необходимости)			

Персональные данные ребёнка	Фамилия			
	Имя			
	Отчество (при наличии)			
	Год рождения			
	Месяц рождения			
	Дата рождения			
	Место рождения			
	Адрес			
Специальные категории	Национальность ребёнка			
	Сведения о состоянии здоровья ребёнка (данные медицинских осмотров, справок)			
Реквизиты (данные) документов	Паспорт родителя			
	СНИЛС ребёнка			
	Мед. полис ребёнка			
	Свидетельство о рождении			
	Документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.)			
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица ребёнка			

Предоставляю право «Оператору» осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. «Оператор» вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (обучающемуся, родителям, законным представителям, сотрудникам государственных органов), а также административным и педагогическим работникам.

Персональные данные, допущенные неограниченному кругу лиц посредством размещения на сайте МБОУ НШДС №16:

Категория перс. данных	Перечень перс. данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты (заполняется по желанию субъекта)
Персональные данные ребёнка	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Год рождения		
	Месяц рождения		
	Дата рождения		
Специальные категории	Сведения об успехах и достижениях ребёнка (в т.ч. – Грамоты и Благодарности)		
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица в не прямой проекции, коллективные фото.		
	Видеосъемка		

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует по « ____ » _____ 20 ____ г.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего заявления

Подпись: _____ (_____)

Рег. № _____
« ____ » ____ 20 ____

Директору МБОУ НШДС №16

Л.Г.Ивановой

от

(Ф.И.О. родителя (закон.представителя),
проживающего по адресу:

Тел. _____

Заявление о приостановлении образовательных отношений

Прошу приостановить образовательные отношения и сохранить место за моим ребёнком

(ФИО ребёнка, дата рождения)

Обучающимся _____ класса МБОУ НШДС №16, по причине

(по состоянию здоровья, санаторно-курортное лечение, отпуск родителей и др.)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

// _____ //

(Подпись, расшифровка)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад №16»**

ТАБЕЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

За 20____ - 20____ уч. год

Обучающегося _____ класса

(ФИО)						
№ п.п.	Предмет	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Годовая
1.	Русский язык					
2.	Литературное чтение					
3.	Английский язык					
4.	Математика					
5.	Окружающий мир					
6.	Технология					
7.	Музыка					
8.	Изобразительное искусство					
9.	Физическая культура					
10.	ОБЖ					
11.	ОРКСЭ					
	Пропущено уроков					

А также им были освоены факультативные курсы _____

Классный руководитель: _____

Директор: _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад №16»**

ВЫПИСКА ТЕКУЩИХ ОЦЕНОК

(по среднему баллу)

За период _____ месяц 20____ - _____ месяц 20____ года

Обучающегося _____ класса

(ФИО)

№ п.п.	Предмет	Оценка по среднему баллу
1.	Русский язык	
2.	Литературное чтение	
3.	Английский язык	
4.	Математика	
5.	Окружающий мир	
6.	Технология	
7.	Музыка	
8.	Изобразительное искусство	
9.	Физическая культура	
10.	ОБЖ	
11.	ОРКСЭ	
	Пропущено уроков	

А также им изучались факультативные
курсы _____

Классный руководитель: _____

Директор: _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе
начального общего образования

г. Байкальск

« _____ » _____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Начальная школа – детский сад №16", осуществляющая образовательную деятельность по образовательной программе начального общего образования (в дальнейшем – Школа-сад) на основании лицензии от "19" октября 2015 г. серия 38Л01 № 0002818, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области и свидетельства о государственной аккредитации от 20.06.2014 г. 38А01 №0000714, выданного Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, в лице директора Ивановой Людмилы Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и законный представитель несовершеннолетнего (мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний)

Именуемый в дальнейшем "Заказчик", _____,

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
и _____ дата
рождения _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения зачисляемого на обучение)

(в дальнейшем – обучающийся) с другой стороны, заключили в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, по образовательной программе начального общего образования.

_____ очная _____
(форма обучения)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____ 4 года _____.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____.
(количество месяцев, лет)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы ему выдается Табель успеваемости

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно определять содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Требовать от учащегося и родителей соблюдения Устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся МБОУ НШДС №16 и иных актов МБОУ НШДС №16, регламентирующих ее деятельность.

2.1.3. Применять к обучающемуся меры поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.4. Устанавливать режим работы образовательного учреждения (сроки каникул, расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

– в доступной форме ознакомиться с учредительными документами МБОУ НШДС №16, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность МБОУ НШДС №16;

– в доступной форме получать не менее чем за 7 рабочих дней информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители (законные представители) обязаны или имеют право принимать участие.

2.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости Обучающегося, выбирать формы получения начального общего образования.

2.2.3. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Обучающегося, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающегося;

2.2.4. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.5. Родители (законные представители) вправе принимать участие в управлении МБОУ НШДС №16, в том числе:

– входить в состав органов самоуправления МБОУ НШДС №16;

– вносить предложения о содержании образовательной программы МБОУ НШДС №16, о режиме работы МБОУ НШДС №16 и т. п.;

2.2.6. Родители вправе в случае ненадлежащего исполнения МБОУ НШДС №16 своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия МБОУ НШДС №16 в установленном порядке учредителю МБОУ НШДС №16, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования, и в судебном порядке, а также требовать возмещения ущерба, нанесенного в результате ненадлежащего исполнения МБОУ НШДС №16 своих обязанностей и условий настоящего договора.

2.3. Права обучающегося

2.3.1. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с [частью 1 статьи 34](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

2.3.2. Обучающийся имеет право получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.4. Обязанности МБОУ НШДС №16

2.4.1. МБОУ НШДС №16 обязуется обеспечить предоставление учащемуся бесплатного качественного начального общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и с учетом запросов родителей (законных представителей) и обучающегося.

2.4.2. МБОУ НШДС №16 обязуется обеспечить учащемуся реализацию образовательной программы МБОУ НШДС №16 в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.4.3. МБОУ НШДС №16 обязуется обеспечить проведение воспитательной работы с учащимися в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

2.4.4. МБОУ НШДС №16 обязуется во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности учащегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия учащегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4.5. МБОУ НШДС №16 обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

2.4.6. МБОУ НШДС №16 принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье учащегося во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении учащегося в

МБОУ НШДС №16 и на пришкольной территории, а также за пределами МБОУ НШДС №16 и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью МБОУ НШДС №16.

2.4.7. МБОУ НШДС №16 принимает на себя обязательства по организации питания и медицинского обслуживания обучающихся.

2.4.8. МБОУ НШДС №16 обязуется обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья учащегося и личных данных родителей (законных представителей), ставших известными МБОУ НШДС №16 в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья учащегося.

2.4.9. МБОУ НШДС №16 обязуется в доступной форме обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) и учащегося с учредительными документами МБОУ НШДС №16: Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность МБОУ НШДС №16.

Не менее чем за 7 рабочих дней информировать родителей (законных представителей) о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых родители (законные представители) обязаны или имеют право принимать участие.

2.4.10. МБОУ НШДС №16 обязуется осуществлять текущий и промежуточный контроль успеваемости учащегося и в доступной форме информировать о его результатах родителей (законных представителей) и учащегося.

2.4.11. МБОУ НШДС №16 обязуется на безвозмездной и возвратной основе обеспечить учащегося необходимыми учебниками, обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам МБОУ НШДС №16 в рамках реализуемых образовательных программ.

2.5. Обязанности родителей

2.5.1. Родители (законные представители) учащегося обязаны обеспечить получение учащимся начального общего образования, в том числе:

- обеспечить посещение учащимся занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность МБОУ НШДС №16;
- обеспечить подготовку учащимся домашних заданий;
- обеспечить учащегося за свой счет (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия учащегося в образовательной деятельности (письменно-канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т. п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям учащегося.

2.5.2. Родители (законные представители) обязаны выполнять и обеспечивать выполнение учащимся устава и правил внутреннего распорядка обучающихся МБОУ НШДС №16 и иных актов МБОУ НШДС №16, регламентирующих ее деятельность.

2.5.3. Родители (законные представители) обязаны проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу МБОУ НШДС №16 и воспитывать чувство уважения к ним у учащегося.

2.5.4. Родители (законные представители) обязаны при поступлении учащегося в МБОУ НШДС №16 и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья учащегося и сведения о родителях (законных представителях) в рамках Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» и Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных", а также сообщать руководителю МБОУ НШДС №16 или классному руководителю об их изменении.

2.5.5. Родители (законные представители) обязаны посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя МБОУ НШДС №16 или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий МБОУ НШДС №16 к поведению учащегося или его отношению к получению начального общего образования.

2.5.6. Родители (законные представители) обязаны извещать руководителя МБОУ НШДС №16 или классного руководителя об уважительных причинах отсутствия учащегося на занятиях.

2.5.7. Родители (законные представители) обязаны возмещать ущерб, причиненный учащимся имуществу МБОУ НШДС №16, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Обязанности обучающегося определены в соответствии со **статьей 43** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ НШДС №16.

III. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия

3.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия, ухудшающие положение учащегося по сравнению с действующим законодательством, считаются недействительными.

3.2. Договор считается расторгнутым по завершению обучения, а также в случае перевода учащегося в другое образовательное учреждение и не зависящих от воли сторон (ликвидация учреждения).

3.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания МБОУ НШДС №16 приказа о зачислении учащегося.

3.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка **ознакомлен.**

IV. Подписи и реквизиты сторон

Исполнитель (полное наименование образовательной организации)	Заказчик (фамилия, имя, отчество)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Начальная школа - детский сад № 16" 665932, Россия, Иркутская область, Слюдянский район, г. Байкальск мкр. Строитель, пер. Пионерский д.1 ИНН/КПП 3837000033/381001001 тел./ факс 8 (395-42) 3-71-86, 3-75-55 Е-mail: scoolsad162006@mail.ru Сайт: http://nshds16.ros-obr.ru Директор МБОУ НШДС № 16 _____/Л.Г.Иванова/ М.П.	
	Домашний адрес: _____
	Паспорт: серия _____ № _____ Выдан « _____ » _____ г.
	Телефон: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____