

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Шалинского городского округа
«Шалинская средняя общеобразовательная школа №90»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКОУ ШГО «Шалинская СОШ №90»
протокол № 1
от «31» 08 20 16 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ ШГО «Шалинская СОШ №90»
И.М.Федотова
«02» 09 20 16 г.

ПОРЯДОК

приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

МКОУ ШГО «Шалинская СОШ №90»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок и условия организации приёма, перевода, отчисления и восстановления граждан в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Шалинского городского округа «Шалинская средняя общеобразовательная школа № 90» (далее - Школа) и его филиалах при обучении в очной форме по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Порядок разработан с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании и в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32;
- Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. N 177;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015;
- Уставом Школы.

1.3. Зачисление, перевод, отчисление и восстановление обучающихся в Школу не входят в компетенцию филиалов Школы. Директор филиала Школы обеспечивает своевременное предоставление документов, необходимых для зачисления, перевода, отчисления или восстановления обучающихся, директору Школы.

2. Порядок приема граждан для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. В Школу принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, закреплённой за Школой Постановлением Управления образованием Шалинского городского округа (далее - закреплённая территория).

2.2. Прием на обучение в Школе по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. При приёме в Школу запрещается отбор граждан в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, социального, имущественного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, наличия судимости. Не допускается организация конкурса или индивидуального отбора при приеме граждан в Школу для получения общего образования.

2.3. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием Шалинского городского округа.

2.4. При приёме в Школу администрация Школы обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе, права и обязанности обучающихся Школы. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.5. Приём обучающегося во 2-11 классы Школы в порядке перевода из другой образовательной организации проводится по письменному заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1). Форма заявления размещена на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

2.6. При приёме вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Школу в порядке перевода из другой образовательной организации совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося предъявляются следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (справка об обучении или о периоде обучения, выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью её директора (уполномоченного им лица);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца - при приёме для получения среднего общего образования;
- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, либо

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации обучающихся в Школу не допускается.

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять прочие документы, в том числе документы, подтверждающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

2.9. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления. В приказе указываются дата зачисления обучающегося в Школу и класс, в который он зачислен. Приказы о зачислении детей на обучение размещаются на информационных стендах Школы или ее филиалов в день их издания.

2.10. При зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, Школа 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 Школу (Приложение 2).

2.11. При приеме в 10 класс обучающихся, завершивших обучение по основным образовательным программам основного общего образования в Школе и отчисленных из неё в связи с получением образования, предъявляются следующие документы:

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное заявление обучающегося независимо от его возраста.

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

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Перевод обучающихся из класса в класс в пределах параллели является компетенцией Школы и осуществляется по приказу директора Школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся с учетом санитарных норм наполняемости классов и целесообразности перевода.

3.2. Перевод обучающихся в специальные (коррекционные) классы для обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется по приказу директора Школы только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся, на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Порядок перевода в следующий класс. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно, за исключением обучающихся 4,9 класса, так как обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, основного общего не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования. Решение о переводе учащихся 1-10-х классов в следующий класс принимается педагогическим советом Школы (филиала Школы) и утверждается приказом директора Школы.

3.4. Перевод обучающихся из филиала в филиал, из филиала в Школу и обратно осуществляется по приказу директора Школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 3). В этом случае Школа (или филиал Школы) в трехдневный срок после издания приказа о переводе обучающегося выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося (под роспись, с оформлением записи в журнале выдачи личных дел (Приложение 5) должностным лицом Школы (филиала Школы), ответственным за выдачу личных дел обучающихся);
- справка об обучении (Приложение 6). Должностным лицом Школы (филиала Школы), ответственным за выдачу личных дел обучающихся, оформляется запись в его личном деле о переводе обучающегося с указанием даты и места выбытия.

Секретарь учебной части Школы оформляет запись в Алфавитной книге Школы о выбытии обучающегося из одного филиала Школы и прибытия в другой.

3.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.5.1 При принятии решения о прекращении деятельности Школы в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия совершеннолетние обучающиеся с их письменного согласия, а также согласия несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей.

О предстоящем переводе Школа в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности

исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

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

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

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения Школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении Школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа Школе в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе Школе в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

3.5.3. Школа доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных

согласий лиц, совершеннолетние обучающиеся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей, 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.

3.5.4. После получения соответствующих письменных согласий лиц, совершеннолетние обучающиеся с их письменного согласия, а также согласия несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей, Школа издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

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

3.5.6. Школа передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, совершеннолетние обучающиеся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей, личные дела обучающихся.

4. Порядок отчисления из Школы

4.1. Обучающиеся отчисляются из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основным общеобразовательным программам основного общего или среднего общего образования);
- досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- досрочно по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы (в связи с определением обучающегося в социальный приют, при ликвидации Школы и т.п.)

4.2. В связи с завершением обучения по основным общеобразовательным программам основного общего или среднего общего образования отчисляются обучающиеся, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию. Отчисление в этом случае проводится по приказу директора Школы на основании решения педагогического совета Школы (филиала Школы). Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, кроме лиц, обладающих дееспособностью в силу статей 21 и 27 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения. (Приложение 7)

4.3. При досрочном отчислении обучающегося Школа (филиал Школы) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося (под роспись, с оформлением записи в журнале выдачи личных дел (Приложение 5) должностным лицом Школы (филиала Школы), ответственным за выдачу личных дел обучающихся);

- справка об обучении (Приложение 8) (выдается секретарем учебной части Школы под роспись, с оформлением записи в журнале выдачи справок об обучении (Приложение 8)).

4.4. При отчислении обучающегося должностным лицом Школы (филиала Школы), ответственным за выдачу личных дел обучающихся, оформляется запись в его личном деле об отчислении обучающегося с указанием даты и места выбытия.

4.5. Секретарь учебной части Школы при отчислении обучающегося оформляет запись в Алфавитной книге Школы в соответствии с указаниями по её оформлению.

5. Порядок и основание восстановления обучающихся

5.1. Право на восстановление в Школе имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

5.2. Восстановление в Школе обучающегося, досрочно прекратившего образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии Порядком на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего.

5.3. Обучающиеся, отчисленные ранее из Школы, не завершившие образование по основной образовательной программе соответствующего уровня, имеют право на восстановление в число обучающихся Школы независимо от продолжительности перерыва в учебе и причины отчисления при условии сдачи академических задолженностей в установленный срок.

5.4. Восстановление обучающегося осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора.

5.5. Основанием для восстановления обучающегося в Школе является приказ директора о приеме учащегося в Школу.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы по приёму, переводу и отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией

Школы регулируются в индивидуальном порядке в Школе, при необходимости - в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2. Восстановление в Школе обучающегося, ранее досрочно прекратившего образовательные отношения по своей инициативе и (или) по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Порядком приема обучающихся в Школу.

6.3. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства РФ и Устава МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90».

Приложение 1
к Порядку приема, перевода
и отчисления обучающихся
МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении обучающегося в МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90» для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего или среднего общего образования

| | |
|--|---|
| « ____ » _____ 20 ____ г. Заявление | Директору МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90» Федотовой Ирине Михайловне от _____ <small>(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))</small> Адрес прописки: _____ Адрес фактического проживания: _____ Контактный телефон _____ |
|--|---|

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить (моего сына, дочь, воспитанника – указать) _____

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

Родившегося (родившуюся) « ____ » _____ 20 ____ г. в _____

_____ (число, месяц, год и место рождения)

в _____ класс _____

_____ (МКОУ ШГО «Шалинская СОШ №90», филиал МКОУ ШГО «Шалинская СОШ №90» - указать)

для обучения по основным образовательным программам начального общего образования.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Отец _____

Адрес: _____

Телефон: _____

_____ (фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка полностью,
адрес места жительства, контактный телефон)

С Уставом МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

к Порядку приема, перевода
и отчисления обучающихся
МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

**Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа
«Шалинская средняя
общеобразовательная школа № 90»**
623030 Свердловская область, р.п.Шаля, ул. Свердлова 26 тел./ факс 2-31-08
ИНН 6657003030, КПП 668401001
e-mail: sh90-shalya@yandex.ru Сайт: <http://sh90-shalya.edusite.ru>

СОГЛАСИЕ

(форма для обучающихся и их законных представителей)
на обработку персональных данных

Я, _____

(Фамилия Имя Отчество Субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность _____
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____

являясь законным представителем (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта персональных данных)

на основании _____ ,

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего полномочия родителя или иного законного представителя)

проживающего по адресу _____

настоящим даю свое согласие М КОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90», расположенному по адресу: 623030, Свердловская область, Шалинский район, п. Шаля, ул. Свердлова, дом 26, далее — «Оператор», на обработку персональных данных моих и моего ребенка (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях реализации программ начального общего, основного общего, дополнительного образования, ведения электронного журнала успеваемости и посещаемости, формирования статистических данных органам управления образования, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.
2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.
3. Типовой перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором:

- 3.1.1. фамилия, имя, отчество;
- 3.1.2. пол; 3.1.3. дата рождения;
- 3.1.4. место рождения;
- 3.1.5. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3.1.6. адрес и дата регистрации;
- 3.1.7. фактический адрес жительства;
- 3.1.8. гражданство;
- 3.1.9. сведения об успеваемости;
- 3.1.10. сведения о посещаемости;
- 3.1.11. сведения из заявлений родителей с просьбой освободить от занятий ребенка;
- 3.1.12. сведения из аттестата о среднем общем образовании и приложения к нему (код, серия, номер аттестата, дата выдачи, предметы и итоговые отметки);
- 3.1.13. сведения из аттестата об основном общем образовании и приложения к нему (код, серия, номер аттестата, дата выдачи, предметы и итоговые отметки);
- 3.1.14. изучаемый иностранный язык
- 3.1.15. сведения об изучении элективных курсов;
- 3.1.16. контактные телефоны;
- 3.1.17. сведения медицинского полиса (наименование страховой компании, серия, номер);
- 3.1.18. сведения из психолого-педагогической характеристики;
- 3.1.19. сведения о наградах и поощрениях;
- 3.1.20. дата зачисления в первый класс;
- 3.1.21. анамнестические сведения;
- 3.1.22. перенесенные заболевания;
- 3.1.23. сведения о санаторно-курортном лечении (диагноз, сроки, место учреждения);
- 3.1.24. сведения о диспансерном наблюдении;
- 3.1.25. сведения об обязательных лечебно-профилактических мероприятиях;
- 3.1.26. сведения об иммунопрофилактических мероприятиях;
- 3.1.27. данные о плановых профилактических осмотрах;
- 3.1.28. результаты врачебной профессиональной консультации;
- 3.1.29. форма ГИА;
- 3.1.30. перечень выбранных экзаменов для прохождения государственной итоговой аттестации.
- 3.1.31. СНИЛС;

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г).

6. Настоящее согласие дается до утраты правовых оснований обработки соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, в соответствие с законодательством Российской Федерации, после чего персональные данные уничтожаются или передаются в архив.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо врученным лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (тридцати) дней уничтожить либо обезличить персональные данные Субъекта.

« ___ » _____ 201__ г. _____ / _____ /

дата

подпись

фамилия

Приложение 2
к Порядку приема, перевода
и отчисления обучающихся
МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

**Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
Шалинского городского округа
«Шалинская средняя
общеобразовательная школа № 90»**

ул. Свердлова 26, р.п. Шаля
Свердловской области
623030 тел./ факс 8(343-58)2-31-08
ИНН 6657003030, КПП 668401001
e-mail: sh90-shalya@yandex.ru
Сайт: sh90-shalya.edusite.ru
исх. _____ « _____ » _____ 20__ г
вх. _____ « _____ » _____ 20__ г

С П Р А В К А - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана _____

в том, что он (она) будет принят (та) учеником
(цей) _____ класса в Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
Шалинского городского округа
«Шалинская средняя
общеобразовательная школа № 90»,
Свердловской области.

Справка дана для предъявления по месту
требования

Директор ОУ:

И.М.Федотова

МП

Приложение 3
к Порядку приема, перевода
и отчисления обучающихся
МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе обучающихся из филиала в филиал, из филиала в МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90», из МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90» в филиал

Директору МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»
И.М.Федотовой

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
проживающего по адресу: _____

_____ контактный тел. _____

Прошу перевести (моего сына, дочь, воспитанника -
указать) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)
из _____ класса _____

(указать филиал)

в _____ класс _____

(указать филиал или базовую школу)

для обучения по основным (адаптированным) образовательным
программам _____ образования
(начального общего, основного общего, среднего общего)

в связи _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) подпись (расшифровка)

Приложение 4
к Порядку приема, перевода
и отчисления обучающихся
МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении из МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90» в порядке перевода в другую
образовательную организацию

Директору МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»
И.М.Федотовой

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
проживающего по адресу: _____
_____ контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить (моего сына, дочь, воспитанника - указать) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)
из _____ класса _____
(-указать ОО)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

в связи _____

«__» _____ 201 г. _____

(подпись заявителя)

(И.О.Фамилия)

Приложение 5
к Порядку приема, перевода
и отчисления обучающихся
МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

ФОРМА ЖУРНАЛА
выдачи личных дел обучающихся МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

| | | | | |
|---|------------------------------------|--|--|--------------------------------|
| п/п | Дата и время регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка | Адрес места жительства ребенка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Отметки о документах, представленных при подаче заявления | | | | |
| заявление родителей (законных представителей) ребенка | Свидетельство о рождении ребенка | Свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания | другие документы, представленные по усмотрению заявителя | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Дата и причина аннулирования заявления | Информация о зачислении | Должность И.О.Фамилия лица, принявшего документы | Подпись лица, принявшего документы | |
| 12 | | | 15 | |

Приложение 6
к Порядку приема, перевода
и отчисления обучающихся
МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

СПРАВКА

выдаваемая обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

**Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа
«Шалинская средняя
общеобразовательная школа № 90»**
623030 Свердловская область, р.п.Шалья, ул. Свердлова 26 тел./ факс 2-31-08
ИНН 6657003030, КПП 668401001
e-mail: sh90-shalya@yandex.ru Сайт: <http://sh90-shalya.edusite.ru>

Справка

об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные
общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования
Данная справка выдана _____ «__» _____ г.р. в
том, что он(а) обучался в _____,
расположенном по адресу _____ в _____ учебном
году в классе и получил по учебным предметам следующие отметки (количество баллов)

| № п/п | Наименование учебных предметов | Годовая отметка за последний год обучения | Итоговая отметка | Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации (количество баллов по результатам ЕГЭ, ОГЭ) |
|-------|--------------------------------|---|------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | 2 (____) балла |
| | | | | |

Директор МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90» _____

(подпись, расшифровка подписи)

Дата выдачи «____» _____ 20__ г. регистрационный № _____

МП.

СПРАВКА,

выдаваемая обучающемуся или его родителям (законным представителям) при досрочном отчислении обучающегося

**Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа
«Шалинская средняя
общеобразовательная школа № 90»**
623030 Свердловская область, р.п.Шалья, ул. Свердлова 26 тел./ факс 2-31-08
ИНН 6657003030, КПП 668401001
e-mail: sh90-shalya@yandex.ru Сайт: <http://sh90-shalya.edusite.ru>

Справка

об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные
общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего
общего образования

Данная справка выдана что он(а) обучался в _____
расположенном по адресу _____ в
_____ учебном году в _____ классе и получил по учебным предметам
следующие отметки

| № п/п | Наименование учебных предметов | Отметки промежуточной аттестации (за четверти, полугодие) | | | Отметки текущей аттестации (выписка из классного журнала за последнюю четверть, полугодие) |
|-------|--------------------------------|---|----|-----|--|
| | | I | II | III | |
| | | | | | |

Директор МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90» _____

(подпись, расшифровка подписи)

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г. регистрационный № _____

МП.

Приложение 8
к Порядку приема, перевода
и отчисления обучающихся
МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

ФОРМА ЖУРНАЛА
выдачи справок об обучении МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

| Дата выдачи справки | Регистрационный номер справки | ФИО обучающегося (полностью) | Дата рождения обучающегося | класс |
|---------------------|-------------------------------|------------------------------|----------------------------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

| ОУ (филиал) | ФИО, должность лица, выдавшего справку | Подпись лица, выдавшего справку | ФИО лица, получившего справку | Подпись получателя справки |
|-------------|--|---------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Приложение 9
к Порядку приема, перевода
и отчисления обучающихся
МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

Форма Журнала приема заявлений для зачисления обучающихся
в МКОУ ШГО «Шалинская СОШ № 90»

| № п/п | Дата и время регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка | Адрес места жительства ребенка | Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка |
|-------|------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

| Отметки о документах, представленных при подаче заявления | | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|---------------------------|-------------------|
| заявление родителей (законных представителей) ребенка | Свидетельство о рождении ребенка | Свидетельств о о регистрации по месту жительства или месту пребывания | другие документы, представленные по усмотрению заявителя | Личная карта обучающегося | Подпись заявителя |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | |

| Информация о зачислении (реквизиты приказа о зачислении) | Должность, И.О.Фамилия лица, принявшего документы | Подпись лица, принявшего документы |
|--|---|------------------------------------|
| 13 | 14 | 15 |
| | | |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Федотова Ирина Михайловна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022