

Принято решением педагогического Совета протокол № 3 от 06.02.2024г.

Рекомендовано к утверждению Управляющим советом протокол 3 от 06.02.2024г

Утверждено приказом директора МБОУ «Лицей №124»
Н.М.Погребников
приказ от 06.02.2024г. №01-11/14-осн.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся МБОУ «Лицей №124»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода обучающихся в МБОУ «Лицей №124» (далее - Лицей), оснований отчисления обучающихся из МБОУ «Лицей №124» и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2 Настоящее Положение является нормативным локальным актом и его требования подлежат безусловному исполнению всеми участниками образовательных отношений МБОУ «Лицей №124».

1.3 Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (в ред. от 30.08.2023г №642);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в

- другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и программам»;
- Приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 07.07.2017г. №952 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме (переводе) в государственные и муниципальные общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Алтайском крае» (в ред от 26.10.2023г №);
 - Постановление администрации города Барнаула от 10.07.2014 № 1472 «Об утверждении Положения об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, проживающих на территории города Барнаула» (в ред. от 11.10.2021№1537);
 - Приказа комитета по образованию города Барнаула от 23.05.2023 №915-осн «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную образовательную организацию города Барнаула»;
 - Устава МБОУ «Лицей № 124».

1.4. Положение определяет порядок:

- приёма детей в Лицей;
- перевода учащихся из одного класса в другой класс параллели Лицея;
- перевода учащихся из одного образовательного учреждения в другое;
- отчисления учащихся из Лицея.

2. Порядок и организация приёма в Лицей

2.1 Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

2.2 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

2.3 Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.4 Правила приема в Лицей на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Лицеом самостоятельно.

2.5 Прием на обучение в Лицей проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.6. Прием в Лицей осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. В этом случае прием в классы с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) профильные классы проводится в форме собеседования и на основе результатов вступительной работы по математике и русскому языку, в которые включён программный материал предыдущих лет обучения.

2.7. При приеме на обучение Лицей обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

2.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

2.10. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.14 Порядка, подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Алтайского края, созданных органами государственной власти Алтайского края (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в Лицей.

2.11. Лицей осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Лицей вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.11. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.12. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается Лицеом на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

2.14. Для приема родитель (и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке, при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Лицея родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а

поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

2.15. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.14 Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.16. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.14 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.17. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.18. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение в Лицей. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Лицей после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается Расписка, заверенная подписью должностного лица Лицея, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (Приложение 2).

2.19. Лицей осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.20. Директор лицея издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов. В алфавитную книгу вносится запись о приеме с указанием номера приказа.

2.21. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Лицей, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3. Порядок приема обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов и в профильные классы.

3.1. Индивидуальный отбор обучающихся при приёме (переводе) в Лицей осуществляется в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся и допускается при наличии (создании) в Лицее классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильных классов.

3.2. Индивидуальный отбор в Лицей для получения среднего общего, основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов организуется в случае возникновения конкурсной ситуации (количество желающих обучаться превышает количество мест для обучения в названных классах).

3.3. Организация индивидуального отбора при приеме в Лицей для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в порядке, который предусмотрен законодательством Алтайского края и прописан в положениях **«Порядок организации индивидуального отбора при приеме (переводе) в МБОУ «Лицей №124» для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов», «Порядок организации индивидуального отбора при приеме (переводе) в МБОУ «Лицей №124» для получения среднего общего образования в профильных классах».**

4. Порядок и основания перевода обучающихся

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета Лицея. Перевод обучающихся утверждается приказом директора Лицея.

4.2. Порядок перевода обучающихся в следующий класс определяется локальным нормативным актом **«Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации МБОУ «Лицей №124»**.

4.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.5. Лицей, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Лицеem в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Лицеem создается комиссия.

4.7. Обучающиеся в Лицеe по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.8. Обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Лицеe.

4.9. Перевод обучающегося из одного класса в другой одной параллели, с одного профиля обучения на другой внутри Лицея осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах и с согласия обучающегося и оформляется приказом директора Лицея (Приложение 3).

4.10. Перевод обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только на основании письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) и заключения психолого-медико-педагогической комиссии и оформляется приказом директора Лицея.

4.11. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и оформляется приказом директора Лицея.

4.12. Перевод на надомное обучение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и оформляется приказом директора Лицея.

4.13. Перевод обучающегося Лицея в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности Лицея, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
- в) в случае приостановления действия лицензии.

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

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

- а) осуществляют выбор принимающей организации;
- б) обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- в) при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в Комитет по образованию города Барнаула для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- г) обращаются в Лицей 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 (Приложение 4).

4.16. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.17. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Лицей в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.18. Лицей в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- а) личное дело обучающегося;
- б) справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью Лицея и подписью классного руководителя (Приложение 5).

4.19. В личном деле ребёнка, в графе о выбытии, указывается новое место учебы, № приказа об отчислении, запись заверяется подписью директора и печатью. В алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием номера приказа.

4.20. Факт приема заявления об отчислении в порядке перевода регистрируются в Журнале регистрации заявлений обращения граждан в Лицей.

5. Порядок приема учащихся в 7 - 11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

5.1. Прием учащихся на уровень основного общего и среднего общего образования в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей соответствующую общеобразовательную программу, осуществляется в соответствии с порядком, определенным в разделе 2 настоящего Положения и в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Для зачисления учащихся в 7-11 классы в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося представляют:

а) личное дело обучающегося;

б) справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя

в) оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

5.3. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Лицей в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.4. Зачисление обучающегося в Лицей в порядке перевода оформляется приказом директора Лицея в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в пункте 5.2. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

5.5. Лицей при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Лицей.

6. Порядок отчисления обучающихся

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения - основного общего и среднего общего образования с выдачей документа установленного образца о соответствующем уровне образования);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона.

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

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе учреждения СПО, переменой места жительства обучающегося;

2) по инициативе Лицея, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

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

6.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из Лицея как меры дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков: за неисполнение или нарушение Устава Лицея, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (п.4 части 3 статьи 43 Федерального закона).

6.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся по образовательным программам к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), не допускается во время болезни обучающихся, каникул.

6.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Лицее оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Лицея, а также его нормальное функционирование.

6.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом

мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.7. Лицей незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Комитет по образованию города Барнаула, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Лицея, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

6.8. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Лицеем, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Лицея об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Лицея об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея прекращаются с даты его отчисления.

6.10. При досрочном прекращении образовательных отношений Лицей в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Лицея, справку об обучении (для обучающихся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) или справку о периоде обучения в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме, переводе, отчислении обучающихся

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями),

обучающимися и администрацией Лицея, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.2. В случае отказа гражданам в приёме в Лицей и других разногласий при переводе и отчислении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Комитет по образованию города Барнаула.

Заявление о приеме на обучение

Обращение

Директору МБОУ «Лицей №124»
Погребникову Николаю Михайловичу

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в ____ класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
- 1.2. Имя _____
- 1.3. Отчество (при наличии) _____
- 1.4. Дата рождения: _____
- 1.5. Место рождения: _____
- 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.6.1. Серия: _____
 - 1.6.2. Номер _____
- 1.7. Адрес проживания: _____
- 1.8. Адрес регистрации _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
- 2.2. Имя _____
- 2.3. Отчество (при наличии) _____
- 2.4. Адрес проживания: _____
- 2.5. Адрес регистрации: _____

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: _____
- 3.2. Электронная почта: _____
- 3.3. Служба текстовых сообщений (sms) _____

4. Право на первоочередное/внеочередное зачисление в ОО

-

5. право на преимущественное зачисление в ОО

-

6. потребность в обучении по адаптированной образовательной программе ____ класса и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии

(при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с программой реабилитации: ____

7. Согласен (на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе: _

8. Язык образования: ____; Изучаемый родной язык из числа языков народов РФ ____;

9. Дата и время регистрации заявления: _____

- Ознакомлен (а) с уставом общеобразовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Перечень документов, предоставленных заявителем:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;
6. _____ .

_____ « ____ » _____ 20____
подпись заявителя Ф.И.О. заявителя дата подачи заявления

Расписка
в получении документов при приеме заявления о приеме в МБОУ
«Лицей №124»

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____,
_____ г.р.
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

- Заявление о приеме в общеобразовательную организацию
- Документы (копии документов):
- документ, удостоверяющий личность заявителя
- свидетельство о рождении ребенка
- документ, подтверждающий родство заявителя
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
на закрепленной территории
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
- документ, подтверждающий наличие льготы
- иной документ:

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

Директору МБОУ «Лицей №124»
Погребникову Н.М.

(ФИО родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего)

(ФИО несовершеннолетнего)

(моб. телефон)

Заявление о переводе

Прошу перевести мою (моего) дочь (сына) _____

(ФИО ребенка)

ученицу (ка) _____ класса в _____ класс.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись/расшифровка)

Директору МБОУ «Лицей №124»
Погребникову Н.М.

(ФИО родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего))

(ФИО несовершеннолетнего)

(моб. телефон)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребенка _____,
(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)
ученика (цу) _____ класса МБОУ «Лицей №124» в связи с переводом в

(наименование принимающей организации или населенный пункт субъект РФ)

Документы (личное дело обучающегося) получены.

_____._____.20__ г. _____ / _____ /
подпись ФИО

**Справка о периоде обучения обучающегося
МБОУ «Лицей №124»**

Учебный год: _____ / _____

Класс: _____

Ученик: _____

	Предмет	Учебные периоды				Год. оценка
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	
1						
2						
3						
4						
5						

Классный руководитель

_____/_____
подпись ФИО

МП