

ПРИНЯТО с учётом мнения школы Совета школы <i>А.А. Ринюкова</i> Протокол № 2 «16» сентября 2020 г.	ПРИНЯТО решением педагогического совета МОУ «ЛСОШ 2» Протокол № 2 «16» сентября 2020г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ «ЛСОШ №2» <i>О.Ю. Патрикеева</i> Приказ № 69 «16» сентября 2020г.
--	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма, отчисления и перевода учащихся
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Лихославльская средняя общеобразовательная школа №2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ.
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. 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 другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».
- Приказом Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 г. N 20 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. N 177».
- Нормативными актами МО «Лихославльский район» Тверской области по вопросам образования;
- Уставом МОУ «ЛСОШ №2».

1.2. Настоящее 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.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА ГРАЖДАН

2.1. Общие положения

2.1.1. В МОУ «ЛСОШ 2» (далее - образовательная организация) принимаются все граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация (ч.3 ст.67 ФЗ «Закон об образовании в РФ»), на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района подлежит размещению в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.1.2. Администрация школы может отказать гражданам в приеме их детей в общеобразовательную организацию:

- по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Свободными считаются места в классе наполняемостью менее расчетной, которая определяется исходя из расчёта площади на одного учащегося и расстановки мебели (п.4.9 Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях СанПиН 2.4.2.2821-10 (далее – СанПиН), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 (с изменениями дополнениями от 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015 г.).

В случае отсутствия мест образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования или в администрацию Лихославльского района.

В этом случае Отдел образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях на данной территории (в данном микрорайоне, районе) и обеспечивает зачисление детей в другую общеобразовательную организацию.

2.1.3. В первоочередном порядке предоставляются места детям:

- военнотружущих;
- сотрудников полиции;
- сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- сотрудников федеральных органов исполнительной власти

2.1.4. Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в случае, если их братья и (или) сестры обучаются в образовательной организации.

образовательным программам начального общего образования в более раннем и более позднем возрасте.

2.2.2. 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.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

При невозможности обучения детей-инвалидов по основным общеобразовательным программам в ОО, образовательная организация с согласия родителей (законных представителей) детей-инвалидов обеспечивает организацию обучения детей-инвалидов по основным общеобразовательным программам на дому. Основанием для организации обучения детей-инвалидов на дому являются обращение в письменной форме их родителей (законных представителей) и заключение медицинской организации, выданное в порядке и на условиях, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку и реализацию государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере здравоохранения.

2.2.3. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, необходимо проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей в общеобразовательных организациях детей шестилетнего возраста.

2.2.4. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс ОО независимо от уровня их подготовки. Запрещается осуществлять прием детей в первый класс общеобразовательной организации на конкурсной основе.

2.2.5. Прием детей в первые классы осуществляется в заявительном порядке. Ответственность за целесообразность и своевременность выбора общеобразовательной организации и образовательной программы несут родители (законные представители) учащихся.

2.2.6. Собеседование с ребенком и его родителями (законными представителями) может проводиться в сентябре в адаптационный период с целью планирования учебной работы с каждым учащимся.

2.2.7. С целью проведения организованного приема детей в первый класс образовательная организация размещает на своём информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.2.8. Прием заявлений в первый класс ОО для граждан, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2.9. Зачисление в ОО оформляется приказом директора ОО в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов.

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

2.2.11. ОО, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и

преимущественный приём, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

2.2.12. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Тверской области.

2.2.13. При пропуске сроков подачи заявлений или отказе в приеме заявления по причине отсутствия мест, родитель (законный представитель) может обратиться в другие общеобразовательные организации, где есть свободные места, и (или) в Отдел образования. Отдел образования обязан принять меры к устройству ребенка для прохождения обучения, как правило, в ближайшую к месту фактического проживания, имеющую свободные места, общеобразовательную организацию.

2.2.14. Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- 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;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 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);
- 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.

2.2.15. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- в форме электронного документа на Портале образовательных услуг Тверской области.

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

Для приема в ОО:

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 документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, Уставом ОО, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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.

2.2.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательной организации.

2.2.18. Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.2.19. Руководитель общеобразовательной организации 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, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.2.9. Положения.

2.2.20. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, 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).

2.3. Правила приёма граждан во 2-4, 6-9, 11 классы

2.3.1. Прием учащихся во 2-4, 6-9, 11 классы из других общеобразовательных организаций осуществляется, как правило, при наличии свободных мест в данных классах.

2.3.2. Администрация образовательной организации:

- решает с родителями (законными представителями) поступающего учащегося вопросы выбора и изучения иностранного языка (если он не изучался ранее);
- определяет класс, в который будет зачислен учащийся.

2.3.3. Прием учащихся во 2-4, 6-9, 11 классы из других общеобразовательных организаций осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление;
- личное дело с годовыми отметками, заверенное печатью общеобразовательной организации.

2.3.4. При переходе из одной общеобразовательной организации в другую в течение учебного года предоставляется выписка четвертных (триместровых) текущих

оценок по всем предметам в соответствии с учебным планом, заверенная печатью общеобразовательной организации.

2.4. Правила приёма граждан в 5-е, 10-е классы

2.4.1. В пятые классы ОО принимаются учащиеся, в полном объеме освоившие общеобразовательную программу начального общего образования.

2.4.2. В десятые классы ОО принимаются учащиеся, в полном объеме освоившие общеобразовательную программу основного общего образования, при наличии личного заявления, аттестата об основном общем образовании установленного образца.

2.4.3. Прием заявлений начинается после получения учащимися аттестатов об основном общем образовании.

2.4.4. ОО вправе осуществлять индивидуальный отбор при зачислении в 10 классы в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Отчисление учащихся из МОУ «ЛСОШ №2» оформляется приказом директора на следующих основаниях:

1) в связи с завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую общеобразовательную организацию;

- по инициативе общеобразовательной организации за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 ст.43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из ОО как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в ОО оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование организации.

Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МОУ «ЛСОШ №2», в том числе в случае ликвидации общеобразовательной организации.

3.2. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

3.3. Решение Педагогического совета школы об отчислении учащегося оформляется приказом директора школы.

3.4. Лицам, отчисленным из школы, выдаётся справка об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА УЧАЩИХСЯ

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленным школой. Учащиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Образовательная организация обязана создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль над своевременностью ее ликвидации. Контроль и ответственность за ликвидацию ими академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) учащихся.

4.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

4.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия.

4.6. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.7. Учащиеся по образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. В личное дело учащегося вносится запись «условно переведен».

4.8. Учащиеся в ОО по образовательным программам начального общего, 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.

4.9. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

4.10. В профильных классах в случае систематической неуспеваемости по профилирующим дисциплинам по решению педагогического совета учащиеся могут быть

переведены в параллельные общеобразовательные классы по согласию родителей (законных представителей).

4.11. Учащиеся имеют право на перевод в другую общеобразовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня при наличии в ней свободных мест.

Перевод учащихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод учащихся из одной общеобразовательной организации в другую или из одного класса в другой осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в иную организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;

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.

4.12. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.13. ОО выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося (с соответствующей записью о выбытии);

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью ОО и подписью руководителя (уполномоченного им лица).

4.14. Перевод учащихся в другой класс одной возрастной группы (параллельный класс) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

4.15. Перевод в другой класс одной возрастной группы (параллельный класс) осуществляется при наличии свободных мест в данном классе и не зависит от периода (времени) учебного года.

4.16. Перевод учащегося в параллельный класс оформляется приказом директора МОУ «ЛСОШ №2» о переводе персонально в отношении каждого учащегося.

Приложение 1

Директору МОУ «ЛСОШ №2»
Патрикеевой О.Ю.

родителя (законного представителя)
(нужное подчеркнуть)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына/ дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (дата рождения, место проживания)

_____ (место регистрации)

в _____ класс вашей школы.

Сведения о родителях:

МАТЬ:

ФИО _____

Место проживания _____

контакт. телефон _____

ОТЕЦ:

ФИО _____

Место проживания _____

контакт. телефон _____

Родной язык _____

Согласен / не согласен на обработку персональных данных моих и моего ребёнка

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, знакомлен (а).

« _____ » _____ года
_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Документы получила секретарь « _____ » _____ года.

Регистрационный номер _____

Директору МОУ «ЛСОШ №2»
Патрикеевой О.Ю.

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
« _____ » _____ года рождения,
зарегистрированного/ой по адресу _____

в 10 _ класс _____ профиля.
Изучал/а _____ язык.
Родной язык _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, знакомлен (а).

« _____ » _____ года

подпись / расшифровка подписи

Документы получила секретарь « _____ » _____ года.

Директору МОУ «ЛСОШ №2»
Патрикеевой О.Ю.

родителя (законного представителя)
(нужное подчеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребёнка (сына, дочь)

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

_____ (дата рождения, место проживания)

ученика (цы) _____ класса _____
указать профиль обучения при наличии

В связи с:

☐ переводом в другую образовательную организацию _____;
указать наименование ОО

☐ переездом в другую местность _____.
указать населённый пункт, субъект РФ

Я, _____,

проинформирован(а) о своей обязанности родителя (законного представителя) обеспечить получение своим ребёнком общего образования в соответствии со статьями 63 Семейного кодекса Российской Федерации и 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись

расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____ / О.Ю. Патрикеева

подпись

расшифровка