

- Контактные телефоны родителей и их почта (законных представителей).

2.5. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- Свидетельство о рождении ребенка;

- Протокол ПМПК;

- Медицинскую карту ребенка по установленной форме;

- Фотографии ребенка;

- СНИЛС;

- Паспорт (при достижении 14 лет);

- Медицинский полис;

- Прививочный сертификат;

- Справка МСЭ, ИПР (при наличии);

- копии документов родителей (законных представителей) – паспорт, СНИЛС, информация об образовании родителей.

Копии данных документов хранятся в личном деле учащихся.

2.6. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.7. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.8. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора на основании поданных документов.

3. Порядок перевода обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое общеобразовательное учреждение

3.1 Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода в следующих случаях:

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

– в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, 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.

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

3.3. 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:

– осуществляют выбор принимающей организации;

– обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

– при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет по образованию администрации г. Зимы для определения принимающей организации;

– обращаются в учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного

документа с использованием сети Интернет.

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

3.5. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия совершеннолетних обучающихся либо письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях: – в связи с получением образования (завершением обучения);

– 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;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– при устройстве обучающихся под опеку (по решению органов опеки и попечительства);

– при возвращении в биологическую семью (по решению суда / органов опеки и попечительства);

– при устройстве обучающихся по линии социальной защиты населения (на основании решения областной ПМПК об изменении вида обучения).

4.2. При отчислении обучающегося из школы его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

– личное дело;

– документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.3. В приказе об отчислении из Учреждения указывается основание выбытия.

Документ подписан электронной подписью
Владелец **Закружная Светлана Юрьевна**
Сертификат 4683f480bf65a8458f6a9b824945e9712fb0f763
Действителен с 29.07.2021 до 29.10.2022