

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Яшкульская многопрофильная гимназия  
имени Хаглышевой Елизаветы Кюкеновны»**

РАССМОТРЕНО: на педагогическом совете протокол № 7 от 2 апреля 2024 г.	 <b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор МКОУ «ЯМГ им. Хаглышевой Е.К.» Делеева С.К./ Приказ № 76 от 2 апреля 2024 г.
---	--

**Положение  
о порядке приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся муниципального казенного образовательного учреждения «Яшкульская многопрофильная гимназия имени Хаглышевой Елизаветы Кюкеновны» (далее – Положение) устанавливает порядок приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом гимназии и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 25.07.2002 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ);
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Единые санитарно-эпидемиологические и гигиенические требования» от 28 мая 2010 года № 299;

-СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» с изменениями от 24.11.2015 г.

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8.10.2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458»;

- Устава МКОУ «ЯМГ им. Хаглышевой Е.К.».

## **2. Правила приема граждан в МКОУ «ЯМГ им. Хаглышевой Е.К.»**

### **2.1. Общие требования к правилам приема**

2.1.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на

следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.1.2. В общеобразовательное учреждение (далее – учреждение) принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории поселка Яшкуль, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

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

2.1.4. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется дистанционное обучение и обучение на дому.

2.1.5. До начала приема документов учреждение информирует граждан через средства массовой информации, сайт учреждения о начале приема заявлений, перечне общеобразовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.1.6. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам.

2.1.7. Первоочередные и преимущественные права приема в учреждение имеют:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ);

- дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ;

- дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции (ч.2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ);

- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ;

- дети военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции на Украине (ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ, Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 г. № 647).

2.1.8. Прием граждан в учреждение, а также перевод обучающихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательной организации, образовательной программы, форм

получения образования, реализующихся в системе образования Яшкульского района.

2.1.9. При приеме граждан в учреждение не допускаются ограничения по национальности, языку, состоянию здоровья.

2.1.10. Приём граждан на любой уровень общего образования на конкурсной основе не допускается.

2.1.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.12. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

2.1.13. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1).

2.1.14. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) 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, контактный(е) телефон(ы) 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) 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 адаптивной 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 указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (русский);
- родной язык (калмыцкий);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка 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.

2.1.15. Образец заявления о приеме на обучение размещается на официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг «функций» (далее – ЕПГУ).

2.1.16. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка, подтверждающее родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- 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.

2.1.17. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, выдаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в образовательную организацию.

Образовательная 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.

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).

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми), представителем(ями) ребенка или поступающим.

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми), представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю (ям) законному(ым), представителю (ям) или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, 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».

Заявление о приеме на обучение при личном обращении в учреждение регистрируется в журнале регистрации приема документов (приложение №2), пронумерованном и прошнурованном в соответствии с требованиями делопроизводства. После регистрации заявления заявителю выдается справка - подтверждение о приеме документов (приложение №3), заверенная подписью

секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения, содержащая следующую информацию:

- входящий номер (номер справки совпадает с учетным номером заявления) и дата регистрации заявления о приеме в учреждение;
- перечень представленных документов и отметка об их получении;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны учреждения для получения информации;
- телефоны Управления образованием.

2.1.18. Отсутствие справки о регистрации места жительства не может служить причиной отказа в приеме в учреждение. При отсутствии регистрации места жительства обучающегося учреждение предупреждает родителей (законных представителей) об ответственности за незаконное пребывание на территории поселка Яшкуль.

2.1.19. При отсутствии у поступающего для обучения в учреждение документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (аттестат, личное дело, табель), он может быть зачислен в учреждение условно сроком до одного, а в исключительных случаях сроком до двух месяцев при письменном обязательстве родителей (законных представителей) предоставить документы в указанный срок. По истечении установленного срока учреждение имеет право по согласию родителей (законных представителей) провести проверку знаний обучающегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения учащимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе обучающегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний.

2.1.20. При приеме гражданина в учреждение оно знакомит его и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Ответственность за ознакомление с уставом, за разъяснение отдельных положений устава обучающимся и их родителям (законным представителям) несет директор учреждения.

2.1.21. При приеме в учреждение заявитель дает согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу на бумажном и электронном носителях персональных данных с обеспечением их конфиденциальности. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.1.22. Обучающиеся зачисляются в классы приказом по учреждению в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.1.23. При зачислении гражданина в учреждение заключается договор между учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания (приложение №4). Договор оформляется в двух экземплярах: для учреждения и для родителей (законных представителей) обучающегося.

2.1.24. Если обучающийся не изучал иностранный язык, предусмотренный учебным планом учреждения, то с письменного согласия родителей (законных представителей) учреждение предоставляет ему возможность выбора формы дальнейшего изучения иностранного языка в школе по индивидуальному плану.

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

2.1.26. За несвоевременное определение детей в учреждение, а также грубое нарушение конституционных прав граждан на получение общего образования родители (законные представители) несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2.2. Организация приема обучающихся на обучение по программам начального общего образования**

2.2.1. Учреждение ведет сбор данных о детях с шестилетнего возраста, проживающих в закрепленном за ним микрорайоне.

2.2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2.3. По заявлению родителей (законных представителей) обучающихся учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.

Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.2.4. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории закрепленного за учреждением микрорайона, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.2.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 9<sup>1</sup>, 10 и 12 Порядка (приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458), а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор школы издает приказ о приеме на обучение, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

Государственные образовательные организации субъекта Российской Федерации муниципальных образовательных организации, закончившие

прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 9, 9<sup>1</sup>, 10 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

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

- лично в учреждение;
- 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 учреждения или электронной информационной системы учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг «функций»;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

### **2.3. Организация приема обучающихся на обучение по программам основного общего образования**

2.3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме программы начального общего образования, приступают к освоению программ основного общего образования.

2.3.2. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся о приеме на уровень основного общего образования после окончания уровня начального общего образования данного учреждения и предоставления каких-либо иных документов для перевода не требуется. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета с последующим изданием приказа директора о переводе, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.3.3. Прием обучающихся на уровень основного общего образования в порядке перевода из другой общеобразовательной организации, реализующей соответствующую общеобразовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в п. 2.1. настоящего Положения.

2.3.4. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 26 Порядка (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), в качестве и основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам).

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

### **2.4. Организация приема обучающихся на обучение по программам среднего общего образования**

2.4.1. Для обучения по программам среднего общего образования принимаются все обучающиеся учреждения, прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования, а также обучающиеся, поступившие в порядке перевода из других образовательных организаций, по личному заявлению.

2.4.2. Комплектование десятых классов проводится учреждением с соблюдением принципов общедоступности и бесплатности получения всеми гражданами среднего общего образования.

Количество десятых классов, открываемых в учреждении, определяется директором по согласованию с управлением образования в зависимости от результатов мониторинга образовательных запросов учащихся, освоивших программы основного общего образования, созданных условий для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление общеобразовательной деятельности.

2.4.3. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

В 10-е классы общеобразовательного учреждения принимаются выпускники 9-х классов, окончившие второй уровень общего образования, по личному заявлению или по заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 5).

2.4.4. Количество набираемых 10-х классов определяется общеобразовательным учреждением в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса.

2.4.5. Зачисление обучающихся, получивших основное общее образование в другой образовательной организации, оформляется приказом директора о приеме и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.4.6. Прием граждан из организаций среднего профессионального образования, реализующих общеобразовательные программы, осуществляется на основании академической справки. Если гражданам, оставившим организации среднего профессионального образования, какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) не могут быть зачтены по причине их отсутствия в академической справке, то их зачисление в учреждение осуществляется с условием последующей сдачи задолженности по данным дисциплинам (разделам дисциплин) в течение учебного года.

2.4.5. Прием граждан из организаций среднего профессионального образования в 11-й класс школы осуществляется не позднее, чем за три месяца до начала государственной (итоговой) аттестации.

## **2.5. Общие требования к правилам приема обучающихся в профильные классы**

2.5.1. Учреждение может открывать профильные классы при наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально-технической базы, программно-методического обеспечения), с учетом запросов родителей (законных представителей).

2.5.2. Право на ведение общеобразовательной деятельности в профильных классах осуществляется в соответствии с лицензией, полученной учреждением в установленном порядке.

2.5.3. В профильные классы производится набор обучающихся, которые успешно сдали экзамены по обязательным предметам и предоставили портфолио, отражающее достижения по дисциплинам выбранного профиля, которые учитываются при принятии решения о зачислении на уровень среднего общего образования.

2.5.4. Зачисление обучающихся в профильный класс оформляется приказом директора. Списки сформированного профильного класса и информация о приёме обучающихся доводится до сведения заявителей.

2.5.5. За обучающимися профильных классов сохраняется право свободного перехода из класса в класс, а также право изменения профиля обучения в течение учебного года. Перевод осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) приказом директора.

### **3. Правила перевода обучающихся в следующий класс**

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом.

На основании решения директор издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс с указанием фамилий, имен, отчеств и оснований для перевода.

3.2. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам общеобразовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность.

Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.3. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета директором издается приказ. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.4. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

3.5. Учреждение создает обучающимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Учреждение осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;

- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;

- знакомит обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводит специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах;
- проводит по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по учреждению в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) обучающегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

3.6. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для обучающихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- с учителями данного учреждения или любой другой образовательной организации в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- с любой образовательной организацией на условиях предоставления платных образовательных услуг.

3.7. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

3.8. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения педагогического совета директор издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

3.9. Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведенным условно, хранится в учреждении до окончания учебного года.

3.10. Обучающиеся, осваивающие программы 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;

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.11. Решение о повторном обучении, об обучении по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, обучении по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета директором издается приказ. Учреждение ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

3.13. Обучающиеся 1 класса на повторный курс обучения не оставляются.

3.14. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.15. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору школы на утверждение.

#### **4. Правила перевода обучающихся в другое общеобразовательное учреждение**

4.1. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по общеобразовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

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

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), 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.

4.2. 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 обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.3. 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.

4.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.5. После получения подтверждения о приеме обучающегося в другое общеобразовательное учреждение, школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- 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).

## **5. Выбытие обучающегося из школы**

5.1. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

5.2. Основанием выбытия обучающегося из школы является:

- инициатива родителей (законных представителей) и (или) самого обучающегося в связи с переменой места жительства;
- перевод обучающегося из общеобразовательного учреждения одного вида в общеобразовательное учреждение другого вида, в том числе с понижением класса обучения;
- перевод обучающихся в специальную общеобразовательную школу открытого типа;
- решение судебных органов;
- смерть обучающегося.

5.3. В случае выбытия из школы родители (законные представители) обучающегося представляют следующие документы:

- заявление, в котором указывают причину выбытия, в также наименование образовательного учреждения, в котором будет продолжено обучение ребенка;
- обходной лист из библиотеки;
- письменное подтверждение из образовательного учреждения, принимающего обучающегося на обучение.

5.4. При выбытии обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее образовательное учреждение:

- личное дело обучающегося;
- медицинскую карту ребенка;
- табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года).

5.5. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора школы с указанием причины выбытия.

5.6. Документы о выбытии обучающегося хранятся в школе в течение одного года.

5.7. Администрация школы несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

## **6. Правила отчисления обучающихся из МКОУ «ЯМГ им. Хаглышевой Е.К.»**

6.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава учреждения на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- 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.

6.2. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую общеобразовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этой образовательной организации.

Перевод в другую общеобразовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося с указанием наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

6.3. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения, и при наличии документа, подтверждающего переезд.

6.4. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего учреждение до получения основного общего образования, и департаментом образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним общеобразовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

6.5. За неисполнение или нарушение устава учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из учреждения. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, 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.

6.7. Учреждение незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования. Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетнему обучающимся общего образования.

6.8. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

6.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

6.11. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.12. При отчислении обучающихся учреждение:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;

- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;

- в классном журнале, в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии;

- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости обучающегося), заверенные подписью директора и печатью учреждения, личное дело и медицинская карта обучающегося;

- делает отметку о выдаче личного дела обучающегося в алфавитной книге.

### **7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, выбытии и отчислении граждан**

В случае отказа гражданам в приеме в Школу и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования либо обжаловать решение в суде.

Приложение № 1  
к Положению о порядке приема, перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
Зачислить в \_\_\_\_\_ класс  
Приказ о приеме в ОУ  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директору МКОУ  
«ЯМГ им. Хаглышевой Е.К.»

от \_\_\_\_\_  
ФИО полностью

Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять мою дочь (моего сына) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, в \_\_\_\_\_ класс

*Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:*

ФИО отца \_\_\_\_\_

образование, место работы

ФИО матери \_\_\_\_\_

образование, место работы

С уставом гимназии, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными общеобразовательными программами, реализуемыми гимназией, и другими документами, регламентирующими организацию общеобразовательного процесса, ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **К заявлению прилагается:**

1. Копия свидетельства о рождении ребенка

2. Медицинская карта ребенка

3. Фото 3x4 (2шт)

4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Подпись родителей  
(законных представителей ребенка)

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
Зачислить в \_\_\_\_\_ класс  
Приказ о приеме в ОУ  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директору МКОУ  
«ЯМГ им. Хаглышевой Е.К.»

от \_\_\_\_\_  
ФИО полностью

Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять мою дочь (моего сына) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, в \_\_\_\_\_ класс по адаптированной  
программе \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:*

ФИО отца \_\_\_\_\_

образование, место работы

ФИО матери \_\_\_\_\_

образование, место работы

С уставом гимназии, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными общеобразовательными программами, реализуемыми гимназией, и другими документами, регламентирующими организацию общеобразовательного процесса, ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **К заявлению прилагается:**

1. Копия свидетельства о рождении ребенка

2. Медицинская карта ребенка

3. Фото 3x4 (2шт)

4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

5. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /

Подпись родителей  
(законных представителей ребенка)

Приложение № 2  
к Положению о порядке приема, перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся

Регист рацион ный № заявлен ия	Дата регистра ции заявлени я	ФИО ребенка	Дата рожден ия ребенка	ФИО родителя (законного представите ля) ребенка, подавшего заявление	Документы, предъявляемые родителями (законными представителями)			Подпись заявителя	Подп ись долж ностн ого лица, приня вшего заявле ние
					копия свид-ва о рождени и ребенка	свид- во о регис траци и ребен ка по месту жите льств а	другие документ ы		

РАСПИСКА

В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ В МКОУ «ЯМГ им. Хаглышевой Е.К.»

Документы на имя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

входящий номер заявления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(перечень представленных документов):

1. Заявление
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Медицинская карта ребенка
4. Фото 3x4 (2шт)
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.  
приняты в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Яшкульская  
многопрофильная гимназия им. Хаглышевой Е.К.»

(полное наименование ОУ)

Ответственное лицо, принявшее документ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Сдал документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ \\  
(подпись) (ФИО)

Телефон для получения информации:

тел. 9-10-52

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Договор об образовании**  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Яшкульская многопрофильная гимназия  
имени Хаглышевой Елизаветы Кюкеновны» и родителей  
(законных представителей) обучающихся

п. Яшкуль

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Яшкульская многопрофильная гимназия имени Хаглышевой Елизаветы Кюкеновны» п. Яшкуль Яшкульского района (в дальнейшем Гимназия), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на основании лицензии от 17.03.2017 г. № 1390, выданной Министерством образования и науки Республики Калмыкия и свидетельства о государственной аккредитации от 10.04.2017г № 440, выданного Министерством образования и науки Республики Калмыкия на срок с до «9» июня 2027 г., в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и с другой стороны, \_\_\_\_\_

(ФИО и статус законного представителя)

(в дальнейшем - Родители), заключили в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации обучающимся качественного общего образования следующих уровней: начального, основного и среднего общего образования.

### 2. Обязанности и права Гимназии

#### 2.1. Гимназия обязуется:

- создать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности обучающегося, всестороннего развития его способностей, гарантирует защиту прав свобод личности обучающегося;
- оформить необходимую документацию, связанную с обучением по общеобразовательным программам;
- вести занятия согласно учебному плану класса;
- проводить обучение в соответствии с годовым календарным учебным графиком;
- обеспечить качественное обучение в соответствии с государственным образовательным стандартом;

- информировать родителей об изменениях во внутреннем распорядке работы Учреждения;
- обеспечить охрану здоровья обучающегося и соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований, неразглашение персональных данных обучающегося и его родителей;
- предоставлять возможность получения доступной информации и материалов для учебной работы и дополнительного образования;
- осуществлять обучение и воспитание в интересах личности обучающегося, общества, государства;
- предоставлять родителям (лицам, их заменяющим) возможность ознакомления с ходом и содержанием общеобразовательного процесса, итогами успеваемости обучающегося;
- создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

## **2.2. Родитель обязуется:**

- соблюдать Устав Учреждения в части, касающейся его прав и обязанностей;
- соблюдать условия настоящего договора;
- при возникновении спорной или конфликтной ситуации обращаться в администрацию Гимназии о возможности её разрешения путем переговоров или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- нести ответственность за соблюдение обучающимся Правил внутреннего распорядка Гимназии;
- информировать классного руководителя о предстоящем отсутствии ребёнка, о его болезни;
- взаимодействовать с Гимназией по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка;
- посещать родительские собрания;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года;
- контролировать учебу ребенка;
- оказывать Гимназии посильную помощь в реализации уставных задач;
- нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка, за занятость его во внеурочное время;
- способствовать созданию необходимых домашних условий для нормальной подготовки ребенка к аттестации;
- обеспечить обучающегося необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной формой;

## **3. Права сторон**

### **3.1. Гимназия имеет право:**

- требовать от обучающегося и родителей соблюдения условий настоящего договора;
- отчислить обучающегося за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения, правил поведения для обучающихся;
- требовать от обучающегося выполнения учебной нагрузки в полном объеме;

- вносить предложения по воспитанию обучающегося.

### **3.2. Родитель имеет право:**

- защищать законные права и интересы ребенка;
- обращаться в конфликтную комиссию Учреждения в случае несогласия с решением или действием администрации Гимназии, учителя, классного руководителя по отношению к обучающему;
- требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего договора;
- требовать организации обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбирать формы обучения: экстернат, самообразование по учебным предметам и индивидуальным планам, либо сочетание этих форм по согласованию (решению) педагогического совета в соответствии с Уставом Учреждения;
- знакомиться с учебными программами, присутствовать на занятиях с согласия администрации и преподавательского состава;
- получать информацию об успеваемости ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с ребенком.

## **4. Порядок изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в соответствии законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

## **5. Срок действия Договора**

5.1. Настоящий Договор вступает силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательства.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

## **7. Подписи и реквизиты сторон**

МКОУ «ЯМГ им Хаглышевой Е.К.»  
Адрес: 359150, Яшкульский район,  
п. Яшкуль, ул. Н.К. Лиджиева, 6  
ЕКС 40102810245370000072  
Казнач. счет 0323164385640000500  
КПП 081301001  
БИК 018580010  
ИНН 0813900632  
ОГРН 1030800733039  
телефон (884746)9-10-52  
эл. почта: mbooumg@gmail.com

Родитель (законный представитель):

ФИО \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Мобильный телефон \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

Директор гимназии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
Директору МКОУ «Яшкульская  
многопрофильная гимназия  
им.Хаглышевой Е.К.»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания)  
зарегистрирован (а) по адресу:

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня (ФИО) \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_  
в 10 \_\_\_\_ класс МКОУ «Яшкульская многопрофильная гимназия имени  
Хаглышевой Елизаветы Кюкеновны» в \_\_\_\_\_ профиль  
форма обучения \_\_\_\_\_ прибывшего из \_\_\_\_\_  
Паспорт: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
Прописан по адресу \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются документы: личное дело, медицинская карта,  
паспорт, аттестат, табель **(нужное подчеркнуть)**.

С Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации, учебным планом,  
режимом работы и локальными актами МКОУ «ЯМГ им.Хаглышевой Е.К.»  
ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

С Положением о приеме граждан в МКОУ «ЯМГ им.Хаглышевой Е.К.»  
ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

На обработку персональных данных согласен(а) \_\_\_\_\_/  
(подпись) (расшифровка)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)