

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Немчиновский лицей**

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Педагогического совета  
(протокол от 09.01.2024 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. директора Бойко О.М.  
мл  
(приказ от 09.01.2024 № 2)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ об образовании), Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 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 Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями (далее – СанПин), приказом Министра образования Московской области от 30.12.2022 № ПР-231 «О Порядке взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Министерству образования Московской области», нормативными актами о закреплении территории с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях и Уставом МБОУ Немчиновского лица.

1.2. Положение регламентируют порядок приема граждан (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), а также перевода, выбытия и отчисления, обучающихся (воспитанников) из школы.

1.3. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.



## 2. Правила приема воспитанников в дошкольные отделения – детские сады

2.1. В дошкольное отделение МБОУ Немчиновского лицея (далее – детский сад) принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплен детский сад, по направлению Управления образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Управление образования) посредством использования Информационной системы управления дошкольными образовательными организациями Московской области (ЕИСДОУ).

Заявление о приеме (зачислении) вместе с комплектом документов формируется в электронном виде после получения родителями (законными представителями) детей направления в образовательную организацию посредством ЕИСДОУ в рамках предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление на зачисление в государственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, подведомственные Министерству образования Московской области» для зачисления в группу кратковременного пребывания или в группу полного дня.

2.2. Родитель (законный представитель) ребенка после получения направления в детский сад имеет возможность сформировать на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ) заявление о приеме (зачислении) в электронном виде или лично подать в детский сад с комплектом документов, указанных в п. 2.4 настоящего Положения.

2.3. В заявлении о приеме (зачислении) родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения (приложение № 4):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (указывается номер и дата заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Московской области).



2.4. Родитель (законный представитель) ребенка, впервые поступающего в образовательную организацию, в целях формирования личного дела воспитанника предоставляет следующие документы на русском языке или на иностранном языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка, выданное органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- распоряжение органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации на срок более 90 дней (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.5. Ответственный работник, назначенный приказом руководителя школы (далее - ответственный работник), обрабатывает в ЕИСДОУ поступившие заявления родителей (законных представителей) и осуществляет проверку прикрепленных к ним документов.

2.6. В случае не предоставления документов в течение 30 календарных дней после направления уведомления, заявление о постановке ребенка на учет для направления в дошкольную группу возвращается в единый реестр заявлений в ЕИСДОУ.

2.7. После проверки документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, родителю (законному представителю) в личный кабинет на РПГУ приходит уведомление о приглашении в детский сад для подписания договора об образовании.

2.8. Родитель (законный представитель) в течение 10 рабочих дней после получения уведомления должен явиться для подписания договора.

2.9. При подписании договора родитель (законный представитель) воспитанника также подписывает:

- согласие на обработку персональных данных (согласно приложению 1);
- согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (по желанию) (согласно приложению 2);
- согласие на фото-(видео) съемку и дальнейшее размещение материалов в информационных системах школы (по желанию) (согласно приложению 3).



2.10. В случае не подписания родителем (законным представителем) ребенка договора об образовании в течение 10 рабочих дней, администрация школы направляет родителю (законному представителю) уведомление о невозможности издания распорядительного акта о приеме (зачислении) ребенка в детский сад.

2.11. После подписания родителем (законным представителем) договора об образовании руководитель школы в течение 3 рабочих дней издает распорядительный акт и делает соответствующую отметку в ЕИСДОУ о приеме (зачислении) ребенка в детский сад.

2.12. На каждого зачисленного ребенка в дошкольную группу детского сада на основании сведений, указанных в заявлении о приеме (зачислении) на обучение по программам дошкольного образования, формируется личное дело воспитанника.

2.13. При изменении личных данных воспитанника и (или) родителя (законного представителя) актуализация личного дела осуществляется работниками школы.

2.14. В детском саду гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением.

2.15. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.16. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют копию карты профилактических медицинских осмотров, информируют детский сад об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе.

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью уполномоченного лица, ответственного за прием документов.



2.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.4, 2.17 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.23. Место в детском саду ребенку предоставляется в соответствии с очередностью при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.24. На официальном сайте МБОУ Немчиновского лицея в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение № 5). Информация сохраняется на официальном сайте школы в сети Интернет в течение 30 календарных дней.

2.25. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Правила приема обучающихся**

3.1. Правила приема на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования должны обеспечить прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области за школой и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

3.2. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьи 88 ФЗ об образовании. В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3.3. Школа размещает на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» распорядительный акт органа местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

3.4. Во внеочередном порядке предоставляются места в школе:

детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28<sup>1</sup> Федерального закона от



03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.

3.5. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в школе по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

3.6. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Московской области Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в школу, 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ об образовании.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального, основного общего, среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.9. Прием в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.10. Организация индивидуального отбора при приеме в школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Московской области.

3.11. При приеме на обучение школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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.

3.12. Прием детей на все ступени общего образования 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 Российской Федерации.

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

лично в школу;

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 школы или электронной информационной системы школы, в том числе с использованием функционала официального сайта школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Московской области (при наличии).

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

3.14. 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 наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

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;



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);

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.

3.15. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

3.16. 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 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 школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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);



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, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.17. При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 пункта 2.16, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

3.19. 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.

3.20. По желанию родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка могут предоставить:

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

копию медицинского полиса;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии или выписка консилиума дошкольного отделения (учреждения);

иные документы на свое усмотрение.

3.21. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу, не допускается.

3.22. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу. 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 документ, заверенный подписью должностного лица школы, 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.

3.23. При приеме на обучение школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о



государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляются также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.24. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.25. В процессе обучающегося в школу, подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.26. Руководитель школы 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 3.5. Положения.

3.27. Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Предельная наполняемость классов устанавливается в соответствии с санитарными правилами.

3.28. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, 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).

#### **4. Прием в первый класс**

4.1. Получение начального общего образования в школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель школы вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте.

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

4.4. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

4.5. Школа с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем 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 2.3. Положения;

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

4.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.5-2.8 Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Руководитель школы издает распорядительный акт о приеме на обучение в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.6. 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.

4.7. Администрация школы, при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.8. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

входящий номер заявления о приеме в школу;

перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью школы;

сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;

контактные телефоны для получения информации.

4.9. Прием детей в первые классы на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

## **5. Прием обучающихся в 10-й класс**

5.1. В 10-е классы школы принимаются выпускники 9-х классов, окончившие второй уровень общего образования, по личному заявлению (при достижении возраста 18 лет) или по заявлению родителей (законных представителей).

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

5.3. Количество набираемых 10-х классов определяется школой, в зависимости от числа поданных заявлений граждан условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

## **6. Перевод обучающихся в следующий класс**

6.1. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год решением Педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе обучающихся вносит Педагогический совет.

6.2. Приказом по школе утверждается решение Педагогического совета о переводе обучающихся. При этом и указывается количественный состав.



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

6.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академической задолженностью.

6.5. Обучающиеся, 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 обучающегося и т.д.

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

6.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно.

6.8. Решение об учебном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется Педагогическим советом. В протоколе Педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. 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 класса, в который условно переведен.

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

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

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

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

проводит специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

своевременно уведомляет родителей (законных представителей) 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;

родители (законные представители) обучающегося по согласованию с Педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

6.11. 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:

с учителями школы или любой другой образовательной организацией 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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, обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

6.15. Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению 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.

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

6.17. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии обучение по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом учетом письменного оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения Педагогического совета директором издается приказ. Школа ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании Педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

6.18. Обучающимся 1 класса на повторный курс обучения не оставляются.



6.19. 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».

6.20. 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.

6.21. Воспитанники дошкольного отделения школы, завершающие обучение по образовательной программе дошкольного образования, переводятся на обучение по образовательным программам начального общего образования в этой же школе в части не урегулированной законодательством Российской Федерации по заявлениям родителей воспитанника.

6.22. Временный перевод не привитых против полиомиелита обучающихся в класс, где нет детей, привитых оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ) в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитых против полиомиелита обучающихся от посещения школы проводится только в случае невозможности перевода в другой класс по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в школе; проведение совместных мероприятий в актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем классам) на основании пункта 2516 СанПиН 3.3686-21.

## **7. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся**

### **в другие образовательные организации**

7.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из школы, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из школы, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

в случае прекращения деятельности школы, 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.

7.2. Учредитель школы и (или) уполномоченный им орган управления школой (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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



7.4. 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 Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в школу 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.

7.5. 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.

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

7.7. 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 школы и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

7.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

7.9. Указанные в пункте 6.7. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа,



удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

7.10. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 6.7, с указанием даты зачисления и класса.

7.11. Принимающая организация 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 принимающую организацию.

7.12. При принятии решения о прекращении деятельности школы в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 6.2.

7.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, школа уведомляет Учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

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

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

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



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

7.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.12, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

информации, предварительно полученной от школы, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

7.15. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

7.16. Школа доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из школы, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.2, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

7.17. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.2, школа издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

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

7.19. Школа передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 6.2, личные дела обучающихся.

7.20. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности школы, аннулированием лицензии,



приостановлением действия лицензии, лишением школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

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

7.21. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 6.2.

7.22. Решение о переводе, отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из школы в другую принимаются с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органы опеки и попечительства.

## **8. Перевод (перемещение) воспитанников**

8.1. Перевод (перемещение) воспитанников детского сада может быть осуществлен:

- а) в другую образовательную организацию;
- б) в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- в) временно в другую группу детского сада на время карантина, при уменьшении количества детей в течение года, в летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей), не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней и по другим уважительным причинам;
- г) для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- д) внутри детского сада из одной группы в другую соответствующего возраста и (или) другого возраста при наличии свободных мест по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- е) для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- ж) в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированным образовательным программам;
- з) для получения по образовательным программам начального общего образования в этом же Учреждении по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

8.2. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется:



по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при обращении в Управление образования с заявлением на перевод. На ребенка создается новое заявление со статусом «Желает изменить ДОО» в ЕИС ДОУ.

При этом в заявлении сохраняется дата постановки на учет, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего за месяцем подачи заявления о переводе. При комплектовании дошкольных образовательных организаций заявление на перевод ребенка рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности, закрепления дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями;

в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

8.3. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

8.4. При переводе в муниципальную образовательную *организацию*, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам *дошкольного* образования, родители (законные представители):

обращаются в Управление образования;

после получения информации в Управлении образования о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в детский сад с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

1) При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в школу с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

8.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

8.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:



- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

8.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода школа в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8.8. Школа выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

8.9. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации, не допускается.

8.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из детского сада и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

8.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

8.12. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

8.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

8.14. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет школу о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

8.15. Перевод воспитанника в случае прекращения (приостановления) деятельности детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:



1) При принятии решения о прекращении (приостановлении) деятельности детского сада в распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2) О предстоящем переводе школа в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности детского сада, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанника в принимающую организацию.

3) О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, школа уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии;

в случае о прекращении (приостановлении) деятельности детского сада - в течение пяти рабочих дней с момента прекращения (приостановления).

4) Учредитель, за исключением случая, указанного в подпункте 1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от школы, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5) Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

6) Школа доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.



7) После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников школа издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение (приостановление) деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

8) В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

9) Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

10) На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении принимающая организация делает запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием школы, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

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

#### 8.16. Перевод воспитанников внутри детского сада осуществляется:

а) при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

б) временно в другую группу детского сада на время карантина, при уменьшении количества детей в течение года, в летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей и по другим уважительным причинам;

в) временно в другую группу детского сада на время карантина, при уменьшении количества детей в течение года, в летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей и по другим уважительным причинам;

г) временное перемещение для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта осуществляется по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

д) внутри детского сада из одной группы в другую соответствующего возраста и (или) другого возраста при наличии свободных мест по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

е) для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;



ж) в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированным образовательным программам;

з) для получения по образовательным программам начального общего образования в этой же школе по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

Перевод воспитанника в школе по основаниям подпунктов «б», «в» пункта 8.16. настоящего Положения осуществляется на основании приказа руководителя школы о переводе.

Перевод воспитанников внутри школы по основаниям «е» и «д» осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и закрепляется приказом директора школы о переводе.

Перемещение воспитанников по основанию «г» осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и закрепляется приказом Управления образования.

Перевод воспитанника для получения образования по другой форме обучения, в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа директора школы.

## **9. Основания отчисления и восстановления обучающихся**

### **9.1. Обучающийся может быть отчислен из школы:**

В связи с получением образования (завершением обучения);

По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;

В случае установления нарушения порядка приема в школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в школу (п.2.ч.2.ст.61 ФЗ об образовании);

За неисполнение или нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в т.ч. в случае ликвидации школы.

9.2. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 и ч. 12 ст. 43 ФЗ об образовании.

9.3. 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.



9.4. Школа незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее - Управление образования). Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

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

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

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

9.8. Отчисление обучающегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

9.9. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

дата и место рождения;

класс обучения;

причины оставления школы.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, школа запрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управление образования.

9.10. Отчисление из школы оформляется приказом директора с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся.

9.11. При отчислении школа выдает заявителю следующие документы:

личное дело;

ведомость текущих оценок, которая подписывается директором школы и заверяется печатью;



документ об уровне образования (при его наличии);

медицинскую карту обучающегося.

9.12. Обучающемуся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из школы выдается справка об обучении или периоде обучения.

9.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы прекращаются с даты его отчисления из школы.

9.14. Участникам государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), не прошедшим ГИА по обязательным учебным предметам или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА по русскому языку и (или) математике базового уровня в сроки и в формах, устанавливаемых настоящим Положением, но не ранее 1 сентября текущего года. Для повторного прохождения ГИА участники ГИА восстанавливаются в школе на срок, необходимый для прохождения ГИА (п. 92 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»).

9.15. Восстановление обучающегося в школу, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с настоящим Положением.

9.16. Лица, отчисленные ранее из школы, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся школы независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

9.17. Право на восстановление в школу имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

9.18. Восстановление лиц в число обучающихся школы осуществляется только на свободные места.

9.19. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы.

9.20. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор школы, что оформляется соответствующим приказом.

9.21. При восстановлении в школу устанавливается порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

9.22. Обучающимся, восстановленным в школу и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.



## 10. Отчисление воспитанников

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из детского сада:

1) по заявлению родителей (законных представителей) при завершении обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования при условии достижения ребенком предельного возраста пребывания в детском саду;

2) досрочно в следующих случаях:

по личному заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), в том числе, в случаях ликвидации Учреждения (детского сада).

10.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт школы об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта школы об отчислении воспитанника из детского сада. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из детского сада.

10.3. При досрочном прекращении образовательных отношений детский сад, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту.

## 11. Восстановление воспитанников

11.1. Восстановление воспитанников в детский сад, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

11.2. Восстановление обучающихся предусмотрено для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании.

## 12. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся

12.1. В случае отказа гражданам в приеме и других разногласий при переводе, отчислении, восстановлении обучающихся родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов школы. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору школы, в Управление образования, в органы регионального, муниципального уровней, в органы местного самоуправления.



### 13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы с учетом мнения совета родителей.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок.

13.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

С учетом мнения:

Совета родителей (законных представителей) обучающихся

(протокол от 09.01.2024 № 1)

Совета обучающихся

(протокол от 09.01.2024 № 1)



## Приложение № 1

к Положению о правилах приема,  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

Форма

## Согласие

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных  
несовершеннолетнего и законного представителя

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи кем выдан \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя)

Свидетельство о рождении (реквизиты) \_\_\_\_\_

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего  
ребенка: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_ кем выдан выдачи \_\_\_\_\_

Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или  
по месту пребывания в Московской области

< \_\_\_\_\_ >

Адрес фактического места проживания (указывается, если адреса места  
жительства или места пребывания не совпадают) < \_\_\_\_\_ >

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Данные документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего:

Ф.И.О.;

пол;

дата и место рождения;

вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи,  
кем выдан);

гражданство.

2. Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по  
месту пребывания в Московской области.

3. СНИЛС.

4. Данные вида на жительство/разрешения на временное  
проживание/миграционного учета на территории Одинцовского городского округа Московской  
области (для иностранных граждан).

5. Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О.;

степень родства;

адресная и контактная информация.

6. Сведения о составе семьи.



## 7. Информация о:

попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документах (сведениях), подтверждающих право на льготы.

Данные о прибытии и выбытии в/из образовательной организации:

дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении;

дата окончания обучения (отчисления, выбытия), основание окончания обучения (отчисления, выбытия), реквизиты документа об окончании обучения (отчисления, выбытии).

## 8. Сведения о получении образования:

информация о форме получения образования;

дошкольная группа;

сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.;

данные о получаемом дополнительном образовании.

## 9. Сведения о личных качествах и результатах тестирования.

## 10. Отношение к группе риска; сведения о правонарушениях.

Даю согласие на обработку следующих биометрических персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

1. изображение лица (фотоизображение и видеоизображение).

Также даю согласие на обработку следующих специальных категорий персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

## 2. Данные о состоянии здоровья:

группа здоровья;

сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний;

данные медицинских обследований/медосмотров;

сведения о прививках.

Настоящим также даю согласие на обработку

(наименование образовательной организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

## 1. Данные документа, удостоверяющего личность:

Ф.И.О.;

пол;

дата рождения;

вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан).

Обязуюсь предоставить информацию об изменении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения мной документов об изменениях.

Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и моих персональных данных исключительно в следующих целях:

обеспечения защиты конституционных прав и свобод несовершеннолетнего ребенка;

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области.

обеспечения соблюдения требований локальных нормативных актов ;

(наименование образовательной организации)

планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования;

обеспечения личной безопасности и охраны здоровья моего несовершеннолетнего ребенка в период нахождения в образовательной организации;

обеспечения медицинского обслуживания;



предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья несовершеннолетнего ребенка;

соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;

обеспечения организации образовательного процесса;

индивидуального учета результата освоения образовательных программ, а также хранения архивов данных об этих результатах;

обеспечения организации учебного процесса для моего несовершеннолетнего ребенка, в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике;

обеспечения организации внеурочной деятельности, конкурсов, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятиях различного уровня;

ведения статистики;

предоставления родителем (законным представителем) точной и оперативной информации о результатах обучения, контроля качества обучения;

учета обучающихся, в том числе нуждающихся в социальной поддержке и защите, нуждающихся в особых условиях обучения, и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающих их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;

предоставления родителем (законным представителем) точной и оперативной информации о результатах образовательного процесса, контроля его качества;

обеспечение организации персонифицированного учета детей в образовательной организации;

контроля за посещением занятий;

организации питания обучающихся;

формирования баз данных автоматизированных информационных систем управления качеством образовательного процесса в целях повышения эффективности управления;

передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования - независимых диагностик, мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

проведения исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;

размещения на официальном сайте образовательной организации информации об успехах и достижениях несовершеннолетнего ребенка;

для наполнения официального сайта образовательной организации;

предоставления информации для оформления проездных документов;

осуществления проверки наличия оснований для предоставления государственных или муниципальных услуг, информирования о возможности получения государственных и муниципальных услуг при выявлении оснований для их оказания, предоставления государственных и муниципальных услуг без заявительного порядка при наличии оснований для их получения;

иного использования в уставной деятельности образовательной организации с применением средств автоматизации и без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

следующих действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с указанными выше персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка и моими персональными данными:

1. Сбор персональных данных.
2. Запись персональных данных.
3. Систематизация персональных данных.
4. Накопление персональных данных.
5. Хранение персональных данных.



6. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.

7. Извлечение персональных данных.

8. Использование персональных данных в указанных выше целях.

9. Обезличивание персональных данных.

10. Блокирование персональных данных.

11. Удаление персональных данных.

12. Уничтожение персональных данных.

13. Осуществление иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка следующим организациям:

МБОУ Немчиновскому лицей;

Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области;

МКУ «Централизованная бухгалтерия».

Я проинформирован/проинформирована о том, что обработка персональных данных будет осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Срок действия настоящего согласия на обработку персональных данных устанавливается на период обучения моего несовершеннолетнего ребенка в \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и моих персональных данных может быть отозвано мною путем направления в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

письменного отзыва.

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

обязано прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого я являюсь.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)



## Приложение № 2

к Положению о правилах приема,  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

*Форма*

## Согласие

родителя (законного представителя) на психолого-педагогическое  
сопровождение несовершеннолетнего обучающегося

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Дата рождения

Документ, удостоверяющий личность:

серия;

номер;

дата выдачи;

кем выдан;

Информация для контактов (телефон, адрес электронной почты) законного представителя (родителя, опекуна) (Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка полностью, дата рождения несовершеннолетнего) в соответствии с (свидетельство о рождении или документ, подтверждающий законное представительство несовершеннолетнего (реквизиты)) настоящим даю согласие (наименование образовательной организации) на психолого-педагогическое сопровождение моего несовершеннолетнего ребенка (Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью), которое включает в себя (в соответствии с ч. 3 ст. 42, п. 6 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

наблюдение в период адаптации;

психологическую диагностику развития ребенка;

участие ребенка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости);

индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости);

консультирование родителей (законных представителей);

психологическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация);

диагностика психологической готовности к обучению в школе.

Психолог обязуется:

предоставлять информацию о ходе и результатах психологического сопровождения ребенка при письменном обращении родителя (законного представителя);

не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителем (законным представителем).

Данные обследования ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, в котором имя и фамилия ребенка не упоминаются (или упоминаются в сокращенном виде - кодировке), а используются только обобщенные количественные и процентные показатели.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок (подопечный) сообщит о намерении нанести вред себе или другим лицам.

2. Если ребенок (подопечный) сообщит о жестоком обращении с ним или с другими лицами.

3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О случаях нарушения конфиденциальности (наименование образовательной организации) обязано незамедлительно проинформировать меня.

Законные представители (родители, опекуны) имеют право:

обратиться к психологу образовательной организации по интересующим их вопросам;



отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив психологу образовательной организации письменное заявление об отказе на имя руководителя (наименование образовательной организации).

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)



## Приложение № 3

к Положению о правилах приема,  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

*Форма*

## Согласие

родителями (законного представителя) на фото-и видеосъемку воспитанника и размещение фото и видеоматериалов в информационных системах

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактная информация (телефон, адрес электронной почты)

родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Свидетельство о рождении (реквизиты) \_\_\_\_\_

Настоящим даю согласие на фото-и видеосъемку моего ребенка в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной

организации)

Настоящим даю согласие \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях:

фотосъемки и размещения фотоизображения на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;

видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;

изготовления видеоматериалов, полученных в результате видеосъемки в рамках образовательного процесса, и передачи их третьим лицам для монтажа, направления видеоматериалов для использования в конкурсах;

предоставления родителю (законному представителю) доступа к видеоизображению в онлайн-режиме в рамках образовательного процесса (в случае размещения видеонаблюдения в группах - в целях предоставления услуг видеонаблюдения родителям (законным представителям) воспитанников).

Я проинформирован, что (наименование образовательной организации) гарантирует использование и обработку фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с требованиями ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителями (законного представителя) полностью)



подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)



## Приложение № 4

к Положению о правилах приема,  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

*Форма*

Директору \_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

от родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка

\_\_\_\_\_

(ФИО мамы (при наличии))

\_\_\_\_\_

(ФИО папы (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в \_\_\_\_\_

(указать наименование дошкольного отделения образовательной организации)

ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность отца \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

**Мать** \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность матери \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

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

(подпись)

(ФИО мамы)

(подпись)

(ФИО папы)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

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

(подпись)

(ФИО мамы)

(подпись)

(ФИО папы)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



к Положению о правилах приема,  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

*Форма*

*Форма размещения на официальном сайте Интернет*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Зачислено детей	Количество детей в группе
	<i>№</i>			
----	-----	-----	-----	-----

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
приказ о зачислении  
(№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

И.о. директора Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Немчиновского  
лицея (МБОУ Немчиновский  
лицей)  
Бойко О.М.  
от родителя (законного представителя)

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
ФИО

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ Немчиновского лицея.

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес по месту регистрации ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ



**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),  
дата рождения \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие оператору - *Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Немчиновский лицей*, расположенной по адресу: *РФ, Московская область, Одинцовский г.о., р.п. Новоивановское, ул. Агрехимиков, д. 1.*

ФИО руководителя: *Бойко О.М.*

**на обработку**, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; **на передачу** уполномоченному Оператором лицу – ПАО «Ростелеком» для обработки **с использованием средства автоматизации – единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Московской области**, следующих персональных данных:

- Фамилия/Имя/Отчество.
- Гражданство.
- СНИЛС.
- Данные документа, удостоверяющего личность, включая паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан).
- Информация о визе.
- Медицинская группа здоровья.
- Физкультурная группа здоровья.
- Дата рождения.
- Место рождения.
- Пол.
- Номер мобильного телефона<sup>1</sup>
- Адрес электронной почты (email).
- Данные об успеваемости (оценки и посещаемость), домашних заданиях, расписании Обучающегося.

**Цель обработки:** Исполнение Постановления Правительства Московской области от 13.03.2015 №131/8 «О целесообразности заключения инвестиционного договора между Правительством Московской области и организацией, отобранной по результатам открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации проекта по созданию, внедрению, обеспечению функционирования аппаратно-программного комплекса единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательной организации Московской области».

Юридический адрес ПАО «Ростелеком» - 191002, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15. Реквизиты: ИНН 7707049388 КПП 771032001 ОГРН 1027700198767

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

Подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО), дата рождения \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_ (кем и когда) зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее – «Представитель»),  
являясь законным представителем \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка),

дата рождения \_\_\_\_\_, (далее – «Обучающегося») даю согласие оператору – *Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Немчиновский лицей*, расположенной по адресу: *РФ, Московская область, Одинцовский район, р.п. Новоивановское, ул. Агрохимиков, д. 1*

ФИО руководителя: *Бойко О.М.*

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; на передачу уполномоченному Оператором лицу – ПАО «Ростелеком» для обработки с использованием средства автоматизации – единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Московской области, следующих персональных данных:

- Фамилия/Имя/Отчество.
- Гражданство.
- СНИЛС.
- Данные документа, удостоверяющего личность, включая паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан).
- Информация о визе.
- Медицинская группа здоровья.
- Физкультурная группа здоровья.
- Дата рождения.
- Место рождения.
- Пол.
- Номер мобильного телефона<sup>1</sup>
- Адрес электронной почты (email).

**Цель обработки:** Исполнение Постановления Правительства Московской области от 13.03.2015 №131/8 «О целесообразности заключения инвестиционного договора между Правительством Московской области и организацией, отобранной по результатам открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации проекта по созданию, внедрению, обеспечению функционирования аппаратно-программного комплекса единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательной организации Московской области».



Юридический адрес ПАО «Ростелеком» - 191002, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15. Реквизиты: ИНН 7707049388 КПП 771032001 ОГРН 1027700198767

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

Подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ ОТ 14 ЛЕТ

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

**Я, несовершеннолетний(-ая)**

\_\_\_\_\_ (ФИО),  
дата рождения \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( кем и когда),  
зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее – Обучающийся),

**действующий(-ая) с согласия законного представителя**

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
дата рождения \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( кем и когда),  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие оператору – *Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Немчиновский лицей,*  
расположенной по адресу: *РФ, Московская область, Одинцовский район, р.п. Новоивановское, ул.*  
*Агрохимиков, д. 1*

ФИО руководителя: *Бойко О.М.*

**на обработку**, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; **на передачу** уполномоченному Оператором лицу – ПАО «Ростелеком» для обработки с использованием средства автоматизации – единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Московской области, следующих персональных данных:

- Фамилия/Имя/Отчество.
- Гражданство.
- СНИЛС.
- Данные документа, удостоверяющего личность, включая паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан).
- Информация о визе.
- Медицинская группа здоровья.
- Физкультурная группа здоровья.
- Дата рождения.
- Место рождения.
- Пол.
- Номер мобильного телефона<sup>1</sup>
- Адрес электронной почты (email).
- Данные об успеваемости (оценки и посещаемость), домашних заданиях, расписании Обучающегося.

**Цель обработки:** Исполнение Постановления Правительства Московской области от 13.03.2015 №131/8 «О целесообразности заключения инвестиционного договора между Правительством Московской области и организацией, отобранной по результатам открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации проекта по созданию, внедрению, обеспечению функционирования аппаратно-программного комплекса единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательной организации Московской области».



Юридический адрес ПАО «Ростелеком» - 191002, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15. Реквизиты: ИНН 7707049388 КПП 771032001 ОГРН 1027700198767

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

Подпись несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

Согласна (согласен) \_\_\_\_\_ (подпись законного представителя)

Дата \_\_\_\_\_

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ ДО 14 ЛЕТ

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО), дата рождения \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда)

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее – Законный представитель)

действующий(-ая) от себя и от имени несовершеннолетнего(-ней)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ дата рождения, свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

выданное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда) (далее – Обучающийся)

даю согласие оператору – *Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Немчиновский лицей*, расположенной по адресу: *РФ, Московская область, Одинцовский район, р.п. Новоивановское, ул. Агрехимиков, д. 1.*

ФИО руководителя: *Бойко О.М.*

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; на передачу уполномоченному Оператором лицу – ПАО «Ростелеком» для обработки с использованием средства автоматизации – единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Московской области, следующих персональных данных:

- Данные об успеваемости (оценки и посещаемость), домашних заданиях, расписании Обучающегося.
- Фамилия/Имя/Отчество Обучающегося и законного представителя.
- Гражданство Обучающегося и законного представителя.
- СНИЛС Обучающегося и законного представителя.
- Данные документа, удостоверяющего личность, включая паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) Обучающегося и законного представителя.
- Информация о визе Обучающегося и законного представителя.
- Медицинская группа здоровья.
- Физкультурная группа здоровья.
- Дата рождения Обучающегося и законного представителя.
- Место рождения Обучающегося и законного представителя.
- Пол Обучающегося и законного представителя.
- Номер мобильного телефона Обучающегося и законного представителя.<sup>1</sup>
- Адрес электронной почты (email) Обучающегося и законного представителя.

**Цель обработки:** Исполнение Постановления Правительства Московской области от 13.03.2015 №131/8 «О целесообразности заключения инвестиционного договора между Правительством Московской области и организацией, отобранной по результатам открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации проекта по созданию, внедрению, обеспечению функционирования аппаратно-программного комплекса единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательной организации Московской области».

Юридический адрес ПАО «Ростелеком» - 191002, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15. Реквизиты: ИНН 7707049388 КПП 771032001 ОГРН 1027700198767

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.



Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

Подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

## МБОУ Немчиновский лицей

Согласие родителей на психологическое сопровождение ребенка

Я, \_\_\_\_\_, родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося) для повышения качества образования моего ребенка в программе работы школы даю согласие на психологическое сопровождение образовательного процесса в виде:

Вид психологического сопровождения	Да	Нет	Подпись
наблюдение за обучающимся на уроках и во время внеурочной деятельности;			
изучение (диагностика) интеллектуальных и личностных особенностей ребенка, влияющих на обучение;			
психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;			
помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации;			
экспертное оценивание состояния школьной среды в проблемной ситуации.			

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_