

СОГЛАСОВАНО  
с Советом учащихся  
МБОУ «Лицей№122»  
(протокол от 30.08.2023 №1)

СОГЛАСОВАНО  
с Общешкольным  
родительским комитетом  
МБОУ «Лицей№122»  
(протокол 24.08.2023 №1)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, перевода и отчисления учащихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Лицей№122» города Барнаула**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей№122» города Барнаула (далее-Положение) разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода детей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей№122» (далее-Лицей), отчисления учащихся из Лицея, перевода и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 (далее – Порядок приема в школу),
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования",
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2023 г. № 240 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к

организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи

Уставом МБОУ «Лицей №122»;

- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185;
- Приказа комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) общеобразовательными организациями города Барнаула» на текущий учебный год.

1.3. Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления учащихся в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

## **2. Порядок приема граждан в лицей**

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным Законом.

2.3. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

Прием граждан в Лицей, а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы при наличии свободных мест.

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, учащиеся после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет имеют право выбирать:

- формы получения образования и формы обучения,
- организации, осуществляющие образовательную деятельность,
- язык, языки образования,
- факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.5. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей)

2.6. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных региональными законами, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, в

которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных чч.5 и 6 ст. 67 Федерального Закона №273-ФЗ.

2.8. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных чч.5, 6 ст.67 и ст.88 ФЗ от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.9. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее установленных СП 2.4. 3648-29.

2.10. Во внеочередном порядке предоставляются места:

-детям прокуроров (Закон Российской Федерации от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

-детям сотрудников Следственного комитета (Федеральный Закон от 28.12.2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

-детям судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. №3132-1 «О статусе судей»).

При приеме в первоочередном порядке предоставляются места в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- детям военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст.19);

- детям сотрудника полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции», ст.46 ч.6);

- детям сотрудника органов исполнительной власти (Федеральный Закон от 30.12.2012 г №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты РФ», ст.3 ч.14);

-детям сотрудников внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

2.11. В случае отсутствия мест в лицее родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в комитет по образованию города Барнаула.

2.12. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильные классы допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации и соответствующим локальным нормативным актом.

2.13. Прием и обучение граждан на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

2.14. Лицей знакомит всех поступающих и (или) их родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

2.15. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя)

ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем: Портал образовательных услуг Алтайского края <http://eso.edu22.info:10112/Modules/FIRSTGRADEMODULE/>
- лично в Лицей;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.17. Для подачи заявления в электронном виде на приём ребенка в первый класс необходимо наличие у родителя (законного представителя) подтвержденной учётной записи на портале «Госуслуги».

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

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

2.20. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка 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 учащихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

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

2.22. К заявлению о приеме в Лицей 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 преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования),
- 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;

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования).
- при приеме в течение учебного года предоставляется личное дело учащегося, выданное организацией, выписка текущих отметок школьника по всем предметам, заверенная печатью образовательной организации.

2.23. При посещении Лицея и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Лицея родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 2.22, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.24. 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.

2.25. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.26. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копии или оригиналы документов, предусмотренных п.2.22.за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.27. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.28. 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 Лицей.

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал заявлений может

вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах.

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

2.30. При приеме на обучение родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом лицея, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями

2.31. Лицей осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных

2.32. В процессе приема учащегося в Лицей подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.33. Директор Лицея издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.8. Положения.

2.34. В алфавитную книгу сведения о зачисленном учащемся вносятся в течение 2 рабочих дней после издания приказа директора Лицея.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в Лицей, заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предоставленные родителем (-ями) (законными представителем (-ями) ребенка документы или копии документов.

### **3. Прием детей в первый класс**

3.1. Получение начального общего образования в Лицее начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель (комитет по образованию города Барнаула) вправе разрешить прием детей в Лицей на обучение по программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.3. С целью проведения организованного приема детей в первый класс на информационном стенде и официальном сайте Лицея в сети Интернет размещается информация:

-о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении за конкретными образовательными организациями;

-о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Собеседование с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы.

3.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

3.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.9, 3.4. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.6. Директор Лицея издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных пункте 2.9, 3.4. настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.7. 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.

3.8. Прием детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляют ранее 6 июля текущего года, если закончен прием в 1 класс всех детей, указанных в пп. 2.10, 3.4, а также проживающих на закрепленной территории.

3.9. Сведения о ходе предоставления услуги могут быть получены посредством письменного (по почте, по электронной почте) или устного обращения (по телефону, в ходе личного приема) в Лицей. При письменном обращении ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного заявления. Форма ответа о ходе предоставления услуги (зачислении) зависит от способа, указанного в заявлении.

3.10. О принятом решении родители (законные представители) уведомляются способом, указанным в заявлении.

3.11. В алфавитную книгу запись о зачисленном в 1 класс ребенке делается после издания приказа Лицея о формировании классов.

#### **4. Порядок приема обучающихся в 10-е класс**

4.1. В 10-е классы принимаются выпускники 9-х классов, получившие основное общее образование, по заявлению родителей (законных представителей) или личному заявлению (при достижении возраста 18 лет).

4.2. Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

4.3. Количество набираемых классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений и условий для осуществления образовательной деятельности

4.4. Порядок приема учащихся в профильные классы определяется Положением о классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов и профильных классах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №122» города Барнаула.

Организация индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением предметов или для профильного обучения производится о случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Алтайского края.

Условия отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в Лицее и на официальном сайте Лицея до 1 февраля текущего года.

4.5. Лицей проводит прием на обучение по программе среднего общего образования в профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный).

В заявлении указывается желаемый профиль.

4.6. Приказ о зачислении учащихся в профильные классы издается директором в течение 7 дней с даты подачи заявления родителями (законными представителями) учащегося о приеме в Лицей. Приказы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте лицея в сети Интернет в день их издания.

4.7. Зачисление учащихся в 10 класс определяется общим порядком приема в Лицей.

## **5. Порядок приема учащихся в 1 - 11 классы в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения.**

5.1. Перевод учащегося из организации (далее-исходная организация) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня (далее-принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

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

-в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

-в случае приостановления действия государственной аккредитации или в отношении отдельных уровней образования.

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

-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 комитет по образованию города Барнаула для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в исходную организацию 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.

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

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

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

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

5.5. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

-личное дело обучающегося;

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

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

5.7. Указанные в пункте 5.5. настоящего Порядка 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.

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

5.9. Зачисление учащихся в Лицей в порядке перевода оформляется приказом директора о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, указанных в п. 5.5. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

5.10. При зачислении учащегося Лицей в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл учащийся, о номере и дате приказа о зачислении учащегося.

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

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

5.13. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании письменного заявления родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетнего учащегося и оформляется приказом директора Лицея.

## **6. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

6.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу за учебный год, переводятся в следующий класс.

6.2. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается Педагогическим советом Лицея и утверждается приказом директора.

6.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в порядке, установленном Лицеем.

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

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.5. Лицей создает условия для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.6. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

6.7. Родители (законные представители), обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

6.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Лицеом создается комиссия.

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

6.11. Решение об условном переводе определяется педагогическим советом. В личное дело вносится запись «условно переведен». Прохождение промежуточной аттестации условно переведенными учащимися регламентируется Положением о порядке ликвидации академической задолженности Лицея.

6.12. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Решение об окончательном переводе в класс, в который был переведен условно, принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора. В личном деле делается запись «переведен в ...класс», отметка за год исправляется.

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

6.14. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования/самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

6.15. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

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

## 7. Порядок и основания отчисления учащихся

7.1. Учащийся может быть отчислен из Лицея - в связи с получением образования (завершением обучения)<sup>1</sup>;  
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;  
- в случае установления нарушения порядка приёма в Лицей, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Лицея<sup>2</sup>;  
- за неисполнение или нарушение Устава Лицея, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов Лицея по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности<sup>3</sup>;  
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Лицея, в том числе в случае ликвидации Лицея<sup>4</sup>.

7.2. Отчисление учащегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»<sup>5</sup>.

7.3. Отчисление учащегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком, утверждённым Приказом Министерства образования и науки РФ 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 соответствующего уровня и направленности».

7.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других

---

<sup>1</sup>п.1 ч.1 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>2</sup>п.2 ч.2. ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ».

<sup>3</sup>ч.4 ст.43 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>4</sup>п.3 ч.2.ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>5</sup>ч.12 ст.43 ФЗ «Об образовании в РФ»

обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.5. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних, об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.6. Лицей обязан незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет по образованию города Барнаула, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с комитетом по образованию не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

7.7. Отчисления при переводе учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по заявлению совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

7.8. В заявлении (*Приложение 3*) указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- 2) дата рождения учащегося;
- 3) класс и профиль обучения (при наличии);
- 4) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ.

7.9. Отчисление из Лицея оформляется приказом директора с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта учащихся. При отчислении Лицей выдает заявителю следующие документы:

- личное дело учащегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором Лицея и заверяется печатью Лицея; табель оценок, который подписывается директором Лицея и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту учащегося.

7.10. Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Лицея выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в Положении о получении, хранении, учете, заполнении и выдаче документов об образовании МБОУ «Лицей №122».

7.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея прекращаются с даты его отчисления из Лицея.<sup>6</sup>

7.12. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося могут обжаловать решение Лицея об отчислении, принятое по инициативе Лицея, в установленном законом порядке.

7.13. На основании заявления об отчислении в порядке перевода Лицей в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает личное дело учащегося, документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем году (табель с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью директора Лицея.

7.14. В личном деле учащегося, в графе о выбытии указывается новое место учебы, номер приказа о выбытии, запись заверяется подписью директора и печатью.

7.15. В Алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием номера приказа.

## **8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, и отчислении граждан в Лицее**

8.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями), учащимися и администрацией Лицея, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

---

<sup>6</sup>часть 4 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»

**Обращение**

Директору МБОУ "Лицей №122"  
Зеленцов Игорь Александрович

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

**1. Сведения о ребенке**

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

**2. Сведения о заявителе**

- 2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_  
 2.2. Имя: \_\_\_\_\_  
 2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
 2.4. Адрес проживания/регистрации: \_\_\_\_\_

**3. Контактные данные**

- 3.1. Телефон: \_\_\_\_\_  
 3.2. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_  
 3.3. Служба текстовых сообщений (sms) : -

**4. Право на первоочередное зачисление в ОУ**

-

**5. Дата и время регистрации заявления: \_\_\_\_\_**

Ознакомлен (а) с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Перечень документов, предоставленных заявителем

1.  документ, удостоверяющий личность заявителя;  
 2.  свидетельство о рождении ребенка **или**  
 документ, подтверждающий родство заявителя,  
 3. для приема детей, проживающих на закрепленной территории:  
 свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории **или**  
 документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;  
 4. для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:  
 документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;  
 5. для приема детей на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории:  
 документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в МБОУ "Лицей №122"  
от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления:

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

Документы принял

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении

Директору МБОУ «Лицей №122»  
И.А.Зеленцову

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

дом. адрес: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу отчислить и выдать документы моего ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество

учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (профиль, при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.р.,  
число                      месяц                      год рождения

в связи с переходом (переездом) в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ **ПОДПИСЬ**

