

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий совет  
МКОУ «Тогульская ООШ»  
№ 3 от 16.02.2019

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
№ 4 от 18.02.2019



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, перевода, отчисления**  
**обучающихся МКОУ «Тогульская ООШ»**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части порядка приема граждан в МКОУ «Тогульская ООШ», порядка и оснований перевода обучающихся внутри учреждения, порядка и оснований отчисления обучающихся из учреждений, и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014г №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по 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 соответствующего уровня и направленности»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

**2. Порядок приема граждан в общеобразовательное учреждение.**

2.1. Правила приема граждан в МКОУ «Тогульская ООШ» (далее – Учреждение) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся имеют право на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении 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 Учреждения вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Настоящие Правила приема граждан в Учреждение обеспечивают прием граждан, которые проживают на закрепленной территории и имеют право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

2.3. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в комитет по образованию и делам молодежи администрации Тогульского района.

2.4. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Прием и обучение граждан на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно. Прием в Учреждение не может быть обусловлен внесением денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, приказом комитета по образованию администрации Тогульского района о закреплении территорий, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания приказа отдела по образованию администрации Тогульского района о закреплении территорий размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ.

2.8. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на Информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.10. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

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

2.12. Иностранцы граждане, имеющие законные основания для проживания на территории России, лица без гражданства (мигранты) с разрешением на временное проживание, лица, признанные беженцами (вынужденными переселенцами), и прибывшие с ними члены семьи имеют право на устройство детей в учреждения наравне с гражданами Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. При приеме в Учреждение в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законные представители) обучающегося предоставляют:

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- 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).

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК). Согласие родителей (законных представителей) оформляется письменным заявлением. Родители (законные представители) дополнительно предоставляют заключение ПМПК.

2.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.16. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается 1 февраля и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.17. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема заявлений и документов в зависимости от адреса регистрации.

2.18. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Алтайского края.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

2.21. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

Зачисление в первый класс Учреждения оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения.

Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора школы (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из другого общеобразовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

2.22. Сведения о ребенке, зачисленном на обучение, вносятся в алфавитную книгу в течение двух рабочих дней после издания приказа.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

### **3. Порядок и основания перевода обучающихся**

#### **3.1. Порядок и основания перевода обучающихся в следующий класс.**

3.1.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора школы.

3.1.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

3.1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.1.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (до 30 сентября нового учебного года). В указанный период не включаются время болезни обучающегося, каникулы.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.1.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.1.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.1.8. Обучающиеся первого класса на повторный год обучения не оставляются.

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

3.1.11. Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего образования, не допускаются к обучению на следующий уровень образования.

### **3.2. Порядок и основания перевода обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе.**

3.2.1 Перевод обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления и при предоставлении заключения ПМПК с соответствующей рекомендацией.

3.2.2. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе оформляется приказом директора школы.

### **3.3. Порядок и основания перевода на обучение по индивидуальному учебному плану.**

3.3.1. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется на основании письменного заявления совершеннолетних обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3.2. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора школы.

3.3.3. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану регламентирован Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану.

### **3.4. Порядок и основания перевода на индивидуальное обучение на дому.**

3.4.1. Перевод на индивидуальное обучение на дому осуществляется на основании заключения медицинской организации о необходимости обучения ребенка индивидуально на

дому и в письменной форме обращения родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения.

3.4.2. Директором Учреждения издается приказ о переводе обучающегося на индивидуальное обучение на дому.

### **3.5. Порядок и основания перевода на очно-заочную, заочную форму обучения**

3.5.1. Перевод обучающихся на очно-заочную, заочную форму обучения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения.

3.5.2. Директором Учреждения издается приказ о переводе обучающегося на очно-заочную, заочную форму обучения.

### **3.6. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.**

3.6.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **4. Порядок и основания отчисления обучающихся из Учреждения**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе учреждения в случае применения мер дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством об образовании, за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости);

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случаях ликвидации образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Школой.

4.4. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности) допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление за неоднократное совершение дисциплинарных проступков регулируется Правилами внутреннего распорядка обучающихся .

4.5. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании их письменного заявления, согласию комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и комитета по образованию администрации Тогульского района, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и комитет по образованию администрации Тогульского района не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения или с его согласия принимает меры по трудоустройству.

В случае оставления учреждения обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования администрация учреждения представляет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- выписку из решения педагогического совета;
- ходатайство (представление) администрации учреждения об отчислении обучающегося;
- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;
- справку о посещаемости занятий и успеваемости обучающегося;
- акт о принятых мерах к обучающемуся и его родителям (законным представителям), о результатах проведенной профилактической работы;
- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления Учреждения.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося.

В случае отчисления обучающегося в порядке перевода в другое общеобразовательное учреждение приказ издается в трехдневный срок на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с указанием принимающей организации.

В случае оставления Учреждения обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения основного общего образования директор Учреждения издает приказ об отчислении обучающегося на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в день поступления решения комиссии в Учреждение.

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

4.8. При отчислении обучающихся в порядке перевода в другую общеобразовательную организацию 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 (табель успеваемости обучающегося.), заверенный печатью Учреждения и подписью директора (уполномоченного им лица).

4.9. В личном деле обучающегося в графе о выбытии указывается новое место учебы (при наличии), дата и номер приказа о выбытии, запись заверяется подписью директора Школы и печатью.

В Алфавитную книгу запись о выбытии обучающегося с указанием даты и номера приказа о его отчислении вносится в день издания приказа.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося отчисленному лицу выдается справка об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении граждан в Учреждение.**

5.1. В случае возникновения разногласий при приеме, переводе, отчислении граждан в Учреждение обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать решение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.



Директору МКОУ «Тогульская ООШ»

М.Л. Пановой

родителя(законного представителя)(ф.и.о. полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. полностью)

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс МКОУ "Тогульская ООШ " и определить ему \_\_\_\_\_ форму обучения (очную, заочную)

по основной общеобразовательной, адаптированной основной образовательной (подчеркнуть) программе

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания, телефон \_\_\_\_\_

Какое дошкольное образовательное учреждение посещал \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся и их законных представителей и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются документы(1)

Я, \_\_\_\_\_

согласен на обработку персональных данных ребенка и своих персональных данных в порядке, установленном законодательством.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать, отец(подчеркнуть) \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

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

(1) К заявлению прилагаются документы:

**При приеме в 1 класс**

– копия свидетельства о рождении ребенка;

– свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка

**При приеме в 2-9 классы**

– личное дело обучающегося;

– табель успеваемости обучающегося.

**На адаптированную общеобразовательную программу**

– личное дело обучающегося;

– табель успеваемости обучающегося;

- рекомендации ПМПК от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ .

Приложения - формы заявлений  
На АООП

Директору МКОУ «Тогульская ООШ»

М.Л. Пановой

родителя(законного представителя)(ф.и.о.  
полностью) \_\_\_\_\_

(ф.и.о. полностью)

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ класса  
МКОУ "Тогульская ООШ " на адаптированную основную общеобразовательную программу

с \_\_\_\_\_

На основании заключения ПМПК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся и их законных представителей и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются документы(1)

---

---

---

---

---

Я, \_\_\_\_\_  
согласен на обработку персональных данных ребенка и своих персональных данных в порядке, установленном законодательством.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать, отец(подчеркнуть) \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Форма заявления о переводе на обучение  
по индивидуальному учебному плану

Директору Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения "Тогульская  
ООШ "

М.Л. Пановой

родителя(законного представителя)(ф.и.о.  
полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. полностью)

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ обучение по \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка) (предметы)

по индивидуальному учебному плану в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Основание: \_\_\_\_\_

С нормативными документами по организации обучения по индивидуальному учебному плану, расписанием уроков ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Форма заявления о переводе на индивидуальное обучение на дому

Директору Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения "Тогульская  
ООШ "

М.Л. Пановой

родителя(законного представителя)(фио  
полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. полностью)

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ класса  
индивидуальное обучение на дому в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: медицинская справка, выданная \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название медицинского учреждения и дата выдачи)

С нормативными документами по организации обучения на дому, индивидуальным учебным планом, расписанием уроков ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Форма заявления о переводе на  
очно-заочную, заочную форму обучения

Директору Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения "Тогульская  
ООШ "

М.Л. Пановой

родителя(законного представителя)(фио  
полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью)

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося) ( очно-заочную, заочную)  
форму обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: \_\_\_\_\_

С нормативными документами по организации очно-заочной, заочной форм обучения ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую ооо  
Директору Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения "Тогульская  
ООШ "

М.Л. Пановой

родителя(законного представителя)(ф.и.о.  
полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. полностью)

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ класса в связи с  
переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование ООО, почтовый адрес местонахождения)

Основание: \_\_\_\_\_  
(смена места жительства родителей и т.п.)

Личное дело обучающегося, документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (табель успеваемости обучающегося) получил(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

