

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»  
Староказеевского сельского поселения  
Камско-Устьинского муниципального района  
Республики Татарстан**

Утверждаю  
Директор МБОУ «Старо-Казеевская средняя  
общеобразовательная школа»  
*[подпись]* Х.Б.Гильмутдинов  
Приказ от «23» марта 2021 г.  
№ 36



Принят  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Старо-Казеевская средняя  
общеобразовательная школа»  
«23» марта 2021 г.  
протокол № 5/264

**Правила приема детей  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»  
Староказеевского сельского поселения  
Камско-Устьинского муниципального района  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа» Староказеевского сельского поселения Камско-Устьинского муниципального района РТ (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа» Староказеевского сельского поселения Камско-устьинского муниципального района РТ (далее - Учреждение) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»  
Староказеевского сельского поселения  
Камско-Устьинского муниципального района  
Республики Татарстан**

Утверждаю  
Директор МБОУ «Старо-Казеевская средняя  
общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_ Х.Б.Гильмутдинов

Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Принят

на заседании педагогического совета

МБОУ «Старо-Казеевская средняя  
общеобразовательная школа»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

протокол № \_\_\_\_\_

**Правила приема детей  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»  
Староказеевского сельского поселения  
Камско-Устьинского муниципального района  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа» Староказеевского сельского поселения Камско-Устьинского муниципального района РТ (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа» Староказеевского сельского поселения Камско-устьинского муниципального района РТ (далее - Учреждение) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573);

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- уставом Учреждения.

1.4. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.5. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в Учреждение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением приема для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

1.7. В случае отсутствия мест в Учреждении или в случае отказа в приеме для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в связи с не прохождением индивидуального отбора Учреждение визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с 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 обучающихся.

1.9. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами Учреждения, указанными в п. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде в Учреждении. Учреждение также предоставляет для ознакомления поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.8 Правил, при подаче заявления о приеме в Учреждение. Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора на одного из заместителей.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение в Учреждение или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.11. 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 в Учреждение.

## **2. Прием в 1-е классы.**

2.1. В 1-й класс принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя. Учреждение информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.4. Прием граждан в 1 класс 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 в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Учреждение осуществляет прием указанного заявления:

- лично в общеобразовательную организацию в форме документа на бумажном носителе (приложение 1);
- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.6. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.8. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде.

2.9. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- 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.

2.10. Для зачисления ребенка в 1 класс в родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (приложение 3).

2.17. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.18. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

2.20. В этом случае распорядительный акт о приеме на обучение детей издается в течение 5 рабочих дней после приема заявления.

2.21. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде в срок не позднее 1 февраля.

2.22. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

- дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции».

2.23. 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 (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.24. При неполном пакете документов, представленных родителем (законным представителем) на прием в образовательную организацию, учреждение регистрирует заявление в журнале входящих документов и направляет уведомление о недостающих документах. После

получения полного перечня документов образовательная организация регистрирует заявление на прием и присваивает индивидуальный номер. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается после представления всех необходимых документов.

2.25. Учреждение в течение 3-5 дней осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.26. Приказы Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.27. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.29. При приеме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело.

### **3. Прием/зачисление обучающихся в 1 - 9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.**

3.1. В 1 - 9 классы Учреждения принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Учреждении свободных мест.

3.2. Учреждение в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Учреждения. Информация представляется в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан в 1 - 9 классы Учреждения 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 в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. Учреждение осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе (приложение 1).

3.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

е) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

3.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

3.8. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2 - 9 классов).

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

3.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (приложение 3).

3.14. Зачисление в Учреждение оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.15. 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 (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.17. Приказы Учреждения о зачислении обучающихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.19. Учреждение при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Учреждение.

#### **4. Прием в 1 - 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.**

4.1. В 1 - 9 классы Учреждения могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 9 классы 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 в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

4.3. Учреждение осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе (приложение 1).

4.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

4.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- 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;
- е) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

4.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

4.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- 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 (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

4.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению



представлять другие документы.

4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (приложение 3).

4.13. Зачисление оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.14. 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 (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме указываются две даты:

- 1-я-дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.16. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

## **5. Прием во 2 - 9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств.**

5.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Учреждения.

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Учреждения.

5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении обучающегося в соответствующий класс.

5.6 Зачисление обучающихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

## **6. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела.**

6.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Учреждения.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Учреждения.

6.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

6.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

6.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

## **7. Прием в 10 классы.**

7.1. Прием граждан в 10 классы Учреждения осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.2. Учреждение осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе (приложение 2).

7.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

7.4. В заявлении обучающимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

7.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

7.6. Для зачисления обучающийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц).

7.7. Обучающиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

7.9. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.10. Учреждение до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Учреждение получает от родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (приложение 3).

7.11. Прием заявлений в 10 класс Учреждение начинается с 01 июля текущего года

7.12. Зачисление в Учреждение оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.13. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

7.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме указываются две даты:

- 1-я-дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

7.15. Приказы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

7.16. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 30 августа текущего года.

7.17. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

## **8. Прием/зачисление учащихся в 10 - 11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.**

8.1. В 10 - 11 классы принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Учреждении свободных мест.

8.2. Учреждение в случае обращения родителей (законных представителей) обучающегося или обучающегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Учреждения. Информация представляется в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

8.3. Прием граждан в 10 - 11 классы осуществляется по личному заявлению обучающегося.

8.4. Учреждение осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе (приложение 1).

8.5. Заявление в форме электронного документа заполняется обучающимся (заявителем) на официальном сайте в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении

отсутствует подпись обучающегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

8.6. В заявлении обучающимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

8.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

8.8. Для зачисления обучающийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело обучающегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся.

8.9. Обучающиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся.

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

8.11. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

8.12. Учреждение до издания приказа согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Учреждение получает от родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (приложение 3).

8.13. Зачисление в Учреждение оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.14. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

8.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

8.16. Приказы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

8.17. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.18. Учреждение при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в

порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Учреждение.

### **9. Прием в 10-11 классы обучающихся, имеющих национальные документы об образовании.**

9.1. Прием обучающихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 7 и 8 настоящих Правил.

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

- наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;
- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня) - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

### **10. Прием в 10-11 классы обучающихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования.**

10.1. В 10 - 11 классы могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием обучающихся в 10 - 11 классы осуществляется по их личному заявлению.

10.3. Учреждение осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе (приложение 2).

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется обучающимся (заявителем) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись обучающегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

10.5. В заявлении обучающимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства обучающегося, его родителей (законных представителей);
- г) контактные телефоны обучающегося (заявителя), его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

10.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

10.7. Для зачисления в Учреждение обучающийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- 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 (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение обучающимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации

или иные документы).

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

10.9. Обучающийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10.10. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося (заявителя).

10.11. Учреждение до издания приказа согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Учреждение получает от родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (приложение 3).

10.12. Зачисление в Учреждение оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.13. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

10.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

10.15. Приказы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

10.16. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

## **11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.**

11.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении (далее - экстерны).

11.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

11.3. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

11.4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов указываются следующие сведения:

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

е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна;
- б) дата и место рождения экстерна;
- в) адрес места жительства экстерна;
- г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;
- д) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или)

государственную итоговую аттестацию.

11.6. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- 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;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- оригинал документа установленного образца об образовании -аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

11.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

11.8. Учреждение обязано ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации Учреждения.

11.9. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 10.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

11.10. Учреждение получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (приложение 3).

11.11. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

11.12. Зачисление экстерна в Учреждение для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.13. Приказ о зачислении экстерна в Учреждение для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде Учреждения в день его издания.

## **12. Прием (восстановление) обучающихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.**

12.1. Обучающиеся 9 и 11 класса Учреждения, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно

неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

12.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в Учреждении на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

12.3. Восстановление обучающегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

12.4. Восстановление обучающегося в для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

12.5. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- 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;
- е) уровень, за который обучающийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

12.6. В заявлении обучающимся указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны обучающегося и родителей (законных представителей) учащегося;
- д) уровень, за который обучающийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

12.7. Для восстановления обучающегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) обучающегося или обучающийся дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- 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;
- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);
- оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

12.8. Прием заявлений для восстановления в Учреждение для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

12.9. Приказом директора Учреждения обучающийся восстанавливается в Учреждении на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

### **13. Изменение образовательных отношений**

13.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и Учреждения.

13.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных



представителей) обучающегося в следующих случаях:

- при переводе обучающегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;
- при переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану;
- при переводе обучающегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому;
- при переводе обучающегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг. Права и обязанности указанных категорий обучающихся определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

13.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

13.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Учреждения, изданный директором.

13.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

#### **14. Прекращение образовательных отношений**

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

14.2. Отчисление обучающихся после получения ими основного общего и среднего общего образования осуществляется в связи с завершение обучения по соответствующей образовательной программе. При этом заявления об отчислении от обучающегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

14.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

14.3.1. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

14.3.2. в случае выбора обучающимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование или самообразование);

14.3.3. в случае выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), иной формы обучения (семейное образование);

14.3.4. в случае оставления обучающимся, достигшим 15 лет, Учреждения, до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

14.4. В случае, указанном в п. 14.3.1 настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления обучающегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

14.5. В случае, указанном в п.п. 14.2.2 настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Учреждение до издания приказа об отчислении согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. На основании заявления обучающегося Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в связи с выбором иной формы обучения.

14.6. В случае, указанном в п. 14.3.3 настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в связи с выбором иной формы обучения.

14.7. В случае, указанном в п. 14.3.4 настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося.

14.8. Учреждение выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося и справку об обучении (о периоде обучения).

14.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

14.10. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

14.11. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе Учреждения.

14.11.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Учреждение в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

14.11.2. Учреждение обязано незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

14.11.3. Основанием для отчисления является приказ директора Учреждения, изданный на основании решения педагогического совета, при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего

обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования), согласия органа опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

14.11.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- справку об обучении (о периоде обучения).

14.11.5 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

14.11.6. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

14.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения.

14.12.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в следующих случаях:

- прекращения деятельности Учреждения;
- аннулирования лицензии Учреждения ;
- лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- приостановления действия лицензии Учреждения;
- приостановления действия государственной аккредитации Учреждения полностью или в отношении отдельных уровней образования.

14.12.2. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения образовательные отношения прекращаются в связи с переводом обучающихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется учредителем Учреждения. Перевод обучающихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

14.12.3. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в иную образовательную организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Учреждения 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 министерством образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае лишения Учреждения 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 Министерством образования и науки Республики Татарстан решении о лишении 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 отсутствует полученное от Министерства образования и науки Республики Татарстан 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 Министерства образования и науки Республики Татарстан 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 Министерства образования и науки Республики Татарстан об отказе

Учреждению в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

14.12.4. Учреждение 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 Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), 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.

14.12.5. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) Учреждение издает приказ 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).

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

14.12.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела обучающихся.

14.13. Отчисление экстернов, принятых в Учреждение для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна или заявления экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуются.

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

Регистрация заявления  
№ \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Принять в \_\_\_\_ класс  
Директор школы  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Приложение 1

Директору МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»

Адрес: 422835, РТ, Камско-Устьинский район, село Старое Казеево, ул. Ленина, д. 15  
телефон: 8(84377)30489, факс 8(84377)30489 адрес электронной почты staroe-kazeevo@yandex.ru

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя представителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Заявление о приеме ребенка в организацию,  
осуществляющую образовательную деятельность (ОООД),  
на обучение по образовательным программам  
начального (основного, среднего) общего образования

Заявитель является родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_, что подтверждается \_\_\_\_\_.

В соответствии с п. 22 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458, заявитель просит принять \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка) в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_.

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).

С уставом МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа», с 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 обучающихся, заявитель ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись).

**При подаче настоящего заявления предъявлены:**

1. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
  2. Для детей проживающих на закрепленной территории, при зачислении ребенка в первый класс: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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.
  3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории: Свидетельство о рождении ребенка.
  4. Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
  5. Документ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема [при наличии]
  6. Документ о потребности ребенка или поступающего в обучение 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 (при наличии).
  7. Согласие родителей (законного(ых) представителя (ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).
  8. Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей).
- 

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Директору МБОУ «Старо-Казеевская  
средняя общеобразовательная школа»

от \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять меня, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ родившегося \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
ФИО полностью  
дата рождения место рождения

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа» Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан.

Мать: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

1. Заявителя \_\_\_\_\_

2. Родителей (законных представителей) заявителя \_\_\_\_\_

Контактные тел. родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

Согласовано: \_\_\_\_\_ Родитель (законный представитель)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ Подпись заявителя.

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

К заявлению прилагаю:

- аттестат об основном общем образовании

- иные документы: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ подпись ФИО

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО матери полностью)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,  
СНИЛС \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО отца полностью)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,  
СНИЛС \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в МБОУ «Стар-Казеевская средняя общеобразовательная школа» Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; место рождения, адрес регистрации, данные СНИЛС и ИНН, а также указанных персональных данных моего ребенка

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

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_,  
(серия, (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,

Я \_\_\_\_\_ даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся - информационная система «Контингент обучающихся Республики Татарстан».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МБОУ «Стар-Казеевская средняя общеобразовательная школа» Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами (Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Даю согласие на размещение фото, видеоматериалов моего ребенка на информационных стендах и на сайте школы.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

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

Я \_\_\_\_\_ подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

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



Расписка в получении документов при приеме заявления

От гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (г.р.)  
(Ф.И.О.)

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в \_\_\_\_\_ класс:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Консультацию и справочную информацию по приему можно получить: - в МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа» по адресу: РТ, Камско-Устьинский р-н, село Старое Казеево, ул. Ленина, д. 15, по тел. 8(843) 773-04-89, на официальном сайте (адрес) <http://www.staroe-kazeevo@yandex.ru>.

Документы принял

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

