

Принято
педагогическим советом
протокол №2
от «28» сентября 2020 г.

Утверждаю:
Директор:
МБОУ «Тат.Челнинская ООШ»
С.В.Крюков
приказ №_____
от «30» сентября 2020 г

С учетом мнения
Родительского комитета
Протокол №2 от 25.09. 2020 г

с учетом мнения
Совет обучающихся
Протокол №2 от 25.09. 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Правила приема учащихся
МБОУ «Тат.Челнинская ООШ»
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тат.Челнинская основная общеобразовательная школа» разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации прав на образование исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворение потребностей семьи и выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие регламентирует правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тат.Челнинская основная общеобразовательная школа» на обучение по основным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие правила разработаны со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 «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 в 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 года №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года №189 «Об утверждении СанПин 2.4.22821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерство образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерство просвещения РФ от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- уставом школы.

1.4. Правила приема в школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом МКУ «Управления образования исполнительного комитета» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

1.5. Школа размещает распорядительный акт МКУ «Управления образования исполнительного комитета» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан о закреплении школы за конкретными территориями на своем официальном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закреплении территории) не позднее 15 марта текущего года или 10 календарных дней с момента ее издания.

1.6. Прием на обучение в школе по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе и в течение всего учебного года. В приеме в школу может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. В случае отсутствия мест в школе руководитель образовательной организации 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 МКУ «Управления образования исполнительного комитета» Менделеевского муниципального района Республики.

18. В первоочередном порядке предоставляются в прием на обучение в школе по основным общеобразовательным программам детям военнослужащих, по месту жительства их семей, детям полиции и детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции. 1.9.

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

1.10. Школа обязана ознакомить поступающего и 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 учащегося.

1.11. Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с документами школы, указанными в п. 1.10. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде в школе.

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

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

1.15. На основании ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» родителям (законным представителям) ребенка предоставляется право выбора языка образования, на изучаемых родного языка (удмуртского или татарского) из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка в пределах возможностей образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством об образовании.

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. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте при наличии разрешения Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики. Школа информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет или старше 8 лет о порядке обращения в Исполнительному комитету Менделеевского муниципального района Республики.

2.2 Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта МКУ «Управления образования исполнительного комитета» Менделеевского муниципального района Республики о закреплённой территории;

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

23. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 1.8 и 1.9. Правил, а также проживающих на закреплённой территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс. Распорядительный акт о приеме на обучение размещается на информационном стенде Школы в день его издания и находится там до издания распорядительного акта о комплектовании первого(ых) класса(ов).

Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений о приеме на обучение в 1 класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае завершения приема в 1 класс всех детей, указанных в пунктах 1.8. и 1.9. Правил, а также проживающих на закреплённой территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закреплённой территории, не ранее 6 июля текущего года.

24. До начала приема в Школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов, и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора Школы. **(Приложение1)**

25. Приказ, указанный в пункте 2.4 размещается на информационном стенде в Школе и на официальном сайте Школы в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

26. 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

27. Школа осуществляет прием указанного заявления о одним из следующих способов

- лично в общеобразовательную организацию;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме(документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты 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).

Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

2.8. В заявлении (**Приложение 4**) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефон(ов) родителей (законных представителей) ребенка
- право на внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий.
- согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программы.
- язык образования в случае получения(обучения) образования на родном языке из числа языков народов РФ)
 - родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)
 - государственный язык республики РФ (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики РФ)
- согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей))
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка 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 учащегося.
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

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

2.10 Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории и не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы: (**приложение №3**)

- копию документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего опеки и попечительства(при необходимости)
- копию свидетельства 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 или поступающего. проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования
- справка с места работы родителя (ей)(законных представителя(ей) (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копия заключения психолога –медико –педагогической комиссии(при наличии).

2.11. 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 ребенка 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего времени обучения ребенка.

- 2.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 2.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.
- 2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.10. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.18. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.
- 2.19. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 5 рабочих дней после приема документов.
- 2.20. 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.
- 2.21. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте школы в сети Интернет и на информационном стенде в школе в срок не позднее 1 апреля.
- 2.22. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают: (Приложение 2)**
- 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, статей 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов и печатью школы.
- 2.24. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школу 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. Приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.
- 2.25. Приказы школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания сроком на 5 дней.
- 2.26. Приказ о формировании первых классов издается не позднее 31 августа текущего года.
- 2.27. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов, в течение получения образования в данной образовательной организации.
- 2.28. Данные каждого ребенка заносятся в алфавитную книгу не позднее 1 сентября текущего года.

3 Прием/зачисление учащихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

- 3.1. В 1-9 классы школы принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, ведется в течение года при наличии в школе свободных мест.
- 3.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах). Информация представляется в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан в 1-9 классы школы 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. Школа осуществляет прием указанного заявления о одним из следующих способов

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме(документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов)посредством электронной почты 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).

3.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

3.6. В заявлении (**Приложение5**) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей);
- адрес(а) электронной почты , номер(а) телефон(ов) родителей (законных представителей) ребенка.
- право на внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ;
- потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или)в создании специальных условий.
- согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программы.
- язык образования в случае получения(обучения) образования на родном языке из числа языков народов РФ)
- родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)
- государственный язык республики РФ (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики РФ)
- согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей))
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка 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 учащегося.
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных

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

- личное дело учащегося;
- медицинскую карту.

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

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

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

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.10 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. 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).

3.13. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.14. 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы. (Приложение 8)

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

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

3.16. 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 школы о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

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

3.19. Школа при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение 3 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. Уведомлением является копия приказа о зачислении учащегося в школу

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

4.1. В 1 - 9 классы школы могут быть приняты учащиеся, 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. Школа осуществляет прием указанного заявления о одним из следующих способов

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме(документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов)посредством электронной почты 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).

4.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефон(ов) родителей (законных представителей) ребенка
- право на внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий
- согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программы.
- язык образования в случае получения(обучения) образования на родном языке из числа языков народов РФ)
- родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)
 - государственный язык республики РФ (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики РФ)
- согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей))
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка 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 учащегося.
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

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 школы в сети Интернет, на информационном стенде школы.

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего опеки и попечительства(при необходимости)
- копию 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 или поступающего. проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования
- справка с места работы родителя (ей)(законных представителя(ей) (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копия заключения психолога –медико –педагогической комиссии(при наличии).
- 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 ребенка 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.1.11 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).

4.13. Зачисление в школу 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школу 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. На каждого ребенка, зачисленного в школу, 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 учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

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

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

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 учащегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление учащихся 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 школы.

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

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 обучающихся, получающих образование в форме семейного образования для прохождения промежуточной и итоговой аттестации

7.1. Лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования вправе пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе (далее - экстерны).

7.2. 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.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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) год обучения (класс), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

7.4. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна 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).

7.5. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в 1-8 осуществляется до 15 апреля текущего года (Приложение №7).

Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется (Приложение №8):

- за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года.

7.6. Школа обязана ознакомить экстерна и 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, в том числе с Положением о промежуточной аттестации школы. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

7.7. 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

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

7.9. Результаты промежуточной аттестации экстерна отражаются в справке о прохождении промежуточной аттестации, которую подписывают члены экзаменационной комиссии. По окончании промежуточной аттестации экстерну выдается справка о результатах промежуточной аттестации с последующим решением (Приложение №9).

8. Прием (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации

81. Восстановление учащегося в школе, досрочно отчисленного ранее из учреждения по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), рассматривается как повторный прием и проводится в соответствии с Правилами приема граждан на обучение

82. Лица, отчисленные по инициативе школы за противоправные действия, неоднократные и грубые нарушения Устава школы, Правил внутреннего распорядка учащихся, права на восстановление не имеют.

83. Лица, отчисленные, как непрошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации, восстанавливаются в школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации на срок ее прохождения в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Изменение образовательных отношений

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

9.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях:

- при переводе учащегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;

- при переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану;

- при переводе учащегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому;

Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами школы.

9.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

9.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ школы, изданный директором.

9.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

10. Прекращение образовательных отношений

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из школы:

- в связи с получением образования (завершения обучения);

- досрочно.

10.2. Отчисление учащихся после получения ими основного общего и осуществляется в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе. При этом заявления об отчислении от учащегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

10.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося:

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

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

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

10.4. В случае, указанном в п.10.3.1. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления учащегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

10.5. В случае, указанном в п. 10.3.2. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления

родителей (законных представителей) учащегося школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

10.6. В случае, указанном в п. 10.3.3. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

10.7. Школа выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения) (**Приложение №10**).

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

10.9. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе школы.

10.9.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе школы в случае применения к учащемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Школа в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся школы.

10.9.2. Школа обязана незамедлительно проинформировать Управление образования, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

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

10.9.4. Школа выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

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

10.10. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и школы.

10.10.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и школы, в следующих случаях:

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

10.10.2. При принятии решения о прекращении деятельности школы образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется Управлением образованием. Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

10.10.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, школа уведомляет МКУ «Управления образования» Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте школы в сети Интернет.

10.10.5. Школа доводит до сведения учащихся и их родителей(законных представителей) полученную МКУ «Управления образования» Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из школы, 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.

10.10.6. После получения соответствующих письменных согласий родителей(законных представителей) школа издает приказ об отчислении учащихся 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).

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

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

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

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

ПРИКАЗ

1 апреля 2021 г.

№ _____

Об организации приема детей в 1-е классы на 2021/22 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Руководителя Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района от « » _____ 2021 г. №1 «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Менделеевского муниципального района», в целях обеспечения прав детей на получение обязательного общего образования и организованного приема детей в первый класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием в первые классы в соответствии с порядком, определенным Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района от « » _____ 2021 г. № «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Менделеевского муниципального района»
2. Определить на 2021 -2022 учебный год количество первых классов – 1 (один) с наполняемостью в количестве 14 обучающихся;
3. Начать прием заявлений в первый класс, в т.ч. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, для детей, проживающих на закрепленной территории с 1 апреля и завершить - не позднее 30 июня текущего года, для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года
4. Утвердить состав комиссии по организации приема в первый класс:
 - председатель комиссии – заместитель директора по УР/ФМО/;
 - члены комиссии – учителя начальных классов/ФМО.
5. Установить следующий график работы комиссии по приему заявлений и других документов в первый класс с 1 апреля текущего года ежедневно с понедельника по пятницу с 08.00 до 14.00ч.
6. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УР/ФМО/
7. Назначить ответственным за прием заявлений в форме электронного документа от родителей (законных представителей) через портал «Государственные услуги РТ» заместителя директора по УР/ФМО/
8. Заместителю директора по УР/ФМО//обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в первые классы
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

/ФМО/

Очередность приема в Школу

Организации	Льготники	Основание
Прием вне очереди		
Общеобразовательные организации, имеющие интернат	Дети прокуроров	<p>Ч. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1</p> <p>П. 9 Порядка приема в школу</p>
	Дети судей	<p>Ч. 3 ст. 19 Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-1</p> <p>П. 9 Порядка приема в школу</p>
	Дети сотрудников Следственного комитета	<p>Ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ</p> <p>П. 9 Порядка приема в школу</p>
Прием в первую очередь		
Общеобразовательные организации	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной	<p>Ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ</p> <p>П. 10 Порядка приема в школу</p>

	службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	
	Дети сотрудников полиции и граждан, Которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ. Например, уволенных из-за травмы	Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
	Дети сотрудников Органов внутренних дел, кроме полиции	Ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
	Дети сотрудников Органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной Службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ. Например, умерших в течение года после увольнения со службы	Ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
Прием с преимущественным правом		
Общеобразовательные организации	Братья и сестры учеников, которые уже обучаются в школе и проживают совместно	П. 2 ст. 54 СК Ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ П. 12 Порядка приема в школу

Приложение №3

Документы для зачисления в Школу

Документ	Что проверить или разъяснить	Основание
Заявление о зачислении	<p>Проверьте, есть ли обязательные сведения:</p> <ul style="list-style-type: none">• фамилия, имя, отчество, дата рождения и адрес ребенка;• фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, электронная почта родителя;• право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема – если есть;• потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе или специальных условиях для обучения и воспитания – при необходимости;• согласие родителя на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе – при необходимости;• язык образования – если организуете обучение на родном языке из числа языков народов России или на иностранном языке;• родной язык из числа языков народов России;• государственный язык республики России – если организуете изучения государственного языка республики России;• факт ознакомления родителя с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами по образовательной деятельности;• согласие родителя на обработку персональных данных	П. п. <u>22</u> и <u>24</u> Порядка приема в школу
Копия паспорта родителя	Вместо паспорта можно принять копию другого документа, удостоверяющего личность родителя.	<u>П. 26</u> Порядка

Документ	Что проверить или разъяснить	Основание
	Перечень таких документов <u>смотрите в справочнике</u>	<u>приема в школу</u>
Копия свидетельства о рождении ребенка	<p>Проверьте, чтобы фамилия родителя по паспорту совпадала с фамилией ребенка в свидетельстве о рождении. Если не совпадает, запросите дополнительные документы. Подтвердить родство может документ органа ЗАГС о смене фамилии или заключении брака.</p> <p>Вместо свидетельства о рождении можете принять другой документ, подтверждающий родство заявителя</p>	
Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	<p>Также принимайте справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства.</p> <p>Требуйте документ от родителя ребенка, проживающего на закрепленной территории, или для приема братьев и сестер своих учеников</p>	
Копия заключения ПМПК	<p>Требуйте документ, если принимаете ребенка с ОВЗ на обучение по адаптированной программе.</p> <p>В рекомендациях ПМПК должны указать по какой программе и в каких условиях учить ребенка</p>	
Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	<p>Это может быть договор об осуществлении опеки или акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном</p>	
Справка с места работы родителя	<p>Потребуйте справку, чтобы подтвердить льготу родителя на зачисление ребенка в школу.</p> <p>Требования к справке не установлены. Работодатель вправе выдать ее по своей форме</p>	

Заявление на зачисление учащихся на 1 класс

Рег.№ _____ Директору муниципального бюджетного
 общеобразовательного
 учреждения
 Принять в _____ класс «Тат.Челнинская основная общеобразовательная
 школа»
 Приказ№ _____ от «__» _____ 20__ г. Менделеевского муниципального района
 Республики Татарстан
 Директор МБОУ «Тат.Челнинская ООШ» Крюкову С.В.
 _____ С.В.Крюков

от _____
 (Ф.И.О.)
 проживающей (его) по адресу: _____
 телефон (домашний, сотовый) _____
 E-mail: _____

Заявление

Прошу принять моего (ю) сына(дочь) в _____ 1 класс МБОУ «Тат.Челнинская ООШ»,
 (Ф.И.О.)

1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____
2. Даты рождения: «__» _____ 20__ г.,
3. Место рождения ребенка _____
4. Адрес места регистрации ребенка: _____
5. Адрес фактического проживания ребенка: _____
6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

Мать (законный представитель)

 Фамилия, имя, отчество

 Фамилия, имя, отчество

7. Адрес места регистрации отца: _____ Адрес места регистрации матери: _____

8. Адрес фактического проживания отца: _____ Адрес фактического проживания матери: _____

9. Адрес электронной почты: _____ Адрес электронной почты: _____

10. Контактные телефоны: _____ Контактные телефоны: _____

11. Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

12. Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе (или) в
 создании специальных условий для обучающегося с ОВЗ или инвалида (ребенка-инвалида) _____

Согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) на обучение ребенка по
 адаптированной образовательной программе _____

«__» _____ 20__ г.

 подпись

 Ф.И.О

13. Язык образования(обучения) (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ)

14. Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа
 языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка) _____

15. Государственный язык республики РФ (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики РФ) _____

Согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) _____

«__» _____ 20__ г. _____

подпись Ф.И.О.

С Уставом Школы, лицензией на права ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности учащегося ознакомлен (а)

«__» _____ 20__ г. _____

подпись Ф.И.О.

Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

«__» _____ 20__ г. _____

подпись Ф.И.О.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. Копия документа, удостоверяющую личность родителя (законного представителя) поступающего;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Копия свидетельство регистрации ребенка по месту жительства или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства ;
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства(при наличии);
5. Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
6. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии или врачебной комиссии(при наличии).
7. Другие документы, представляемые по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка (указать какие): _____

«__» _____ 20__ г. _____

подпись Ф.И.О.

Заявление и прилагаемые документы приняты и зарегистрированы в Журнале приема заявлений за № _____ от

«__» _____ 20__ г.

_____ Должность

_____ Подпись

_____ Расшифровка

Заявление на зачисление учащегося 1-9 классов

Рег.№ _____

Принять в _____ класс

Приказ№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Директор МБОУ «Тат.Челнинская ООШ»

_____ С.В.Крюков

Директору муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 «Тат.Челнинская основная общеобразовательная
 школа»
 Менделеевского муниципального района
 Республики Татарстан
 Крюкову С.В.

от _____
 (Ф.И.О.)
 проживающей (его) по адресу: _____
 телефон (домашний, сотовый) _____
 E-mail: _____

Заявление

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) в _____ класс МБОУ «Тат.Челнинская ООШ»,
 (Ф.И.О.)

- 1.Фамилия, имя, отчество ребенка _____
- 2.Дата рождения:«___» _____ 20__ г.,
- 3.Место рождения ребенка _____
- 4.Адрес места регистрации ребенка: _____
- 5.Адрес фактического проживания ребенка: _____
- 6.Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

 Фамилия, имя, отчество

Мать (законный представитель)

 Фамилия, имя, отчество

7.Адрес места регистрации отца: _____ Адрес места регистрации матери: _____

8.Адрес фактического проживания отца: _____ Адрес фактического проживания матери _____

9.Адрес электронной почты: _____ Адрес электронной почты: _____

10.Контактные телефоны: _____ Контактные телефоны: _____

11.Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

12.Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в
 создании специальных условий для обучающегося с ОВЗ или инвалида(ребенка-инвалида) _____

Согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) на обучение ребенка по
 адаптированной образовательной программе _____

«___» _____ 20__ г.
 Подпись _____ Ф.И.О. _____

13.Язык образования(обучения) (в случае получения образования на родном языке из числа языков народовРФ) _____

14.Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков
 народов РФ, в том числе русского языка как родного языка) _____

15.Государственный язык республики РФ(в случае предоставления Школой возможности изучения
 государственного языка республики РФ) _____

Согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) _____

«___» _____ 20__ г.
 Подпись _____ Ф.И.О. _____

С Уставом Школы, лицензией на права ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности учащегося ознакомлен (а)

«__»__20__г.

подпись

Ф.И.О.

Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

«__»__20__г.

подпись

Ф.И.О

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. Копия документа, удостоверяющую личность родителя (законного представителя) поступающего;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Копия свидетельство регистрации ребенка по месту жительства;
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства(при наличии);
5. Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
5. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии или врачебной комиссии (при наличии);
6. Личное дело;
7. Медицинскую карту;
8. Справку о периоде обучения;
10. Другие документы, представляемые по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка (указать какие):

«__»__20__г.

подпись

Ф.И.О

Заявление и прилагаемые документы приняты и зарегистрированы в Журнале приема заявлений за №_____от

«__»__20__г.

Должность

Подпись

Расшифровка

Заявление на зачисление учащегося 1-9 классов ,ранее получавших образование в форме семейного образования

Рег.№ _____	Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Принять в _____ класс	«Тат.Челнинская основная общеобразовательная школа»
Приказ№ _____ от «___» _____ 20__ г.	Менделеевского муниципального района Республики Татарстан
Директор МБОУ «Тат.Челнинская ООШ» _____ С.В.Крюков	Крюкову С.В.

от _____ (Ф.И.О.)
 проживающей (его) по адресу: _____
 телефон (домашний, сотовый) _____
 E-mail: _____

Заявление

Прошу принять моего (ю) сына(дочь) в _____ класс МБОУ «Тат.Челнинская ООШ», (Ф.И.О.)

1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____
2. Датарождения: «___» _____ 20__ г.,
3. Место рождения ребенка _____
4. Адрес места регистрации ребенка: _____
5. Адрес фактического проживания ребенка: _____
6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

Мать (законный представитель)

 Фамилия, имя, отчество

 Фамилия, имя, отчество

7. Адрес места регистрации отца: _____ Адрес места регистрации матери: _____

8. Адрес фактического проживания отца: _____ Адрес фактического проживания матери _____

9. Адрес электронной почты: _____ Адрес электронной почты: _____

10. Контактные телефоны: _____ Контактные телефоны: _____

11. Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

12. Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для обучающегося с ОВЗ или инвалида (ребенка-инвалида) _____

Согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе _____

13. Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ) _____

14. Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка) _____

15. Государственный язык республики РФ (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики РФ) _____

Согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) _____

«___» _____ 20__ г.

_____ Подпись

_____ Ф.И.О.

С Уставом Школы, лицензией на права ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности учащегося ознакомлен (а)

«__»____20____г.

Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

«__»____20____г.

Основание для зачисления: В связи с изменением формы получения образования _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. Копия документа, удостоверяющую личность родителя (законного представителя) поступающего;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Копия свидетельство регистрации ребенка по месту жительства;
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства(при наличии);
5. Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
6. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии или врачебной комиссии (при наличии);
7. Личное дело;
8. Медицинскую карту;
9. Справку о периоде обучения (при наличии);
10. Результаты промежуточной аттестации
11. Другие документы, представляемые по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка (указать какие): _____

«__»____20____г.

Заявление и прилагаемые документы приняты и зарегистрированы в Журнале приема заявлений за № _____ от «__»____20____г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О., дата рождения родителя (законного представителя)
паспорт _____ выдан _____ «» _____ Г.,
серия, номер кем выдан дата выдачи
являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку его персональных данных муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Тат.Челнинская основная общеобразовательная школа», находящемся по адресу: 423641, Менделеевский район село Татарские Челны, ул. Школьная 16 (далее – Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Обучающегося:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - пол;
 - домашний адрес;
 - фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны.
2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:
 - перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
 - успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
 - данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
 - поведение в Школе;
 - награды и поощрения;
 - расписание уроков;
 - расписание Школьных звонков;
 - содержание уроков, факультативных занятий;
 - содержание домашних заданий;
 - фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.
дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы.

Подпись _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных для размещения в сети Интернет

Я (далее-Субъект), _____

документ удостоверяющий личность _____
(фамилия, имя, отчество родителя)
серия _____ № _____
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Даю свое согласие

МБОУ «Тат.Челнинская основная общеобразовательная школа» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

(КОМУ указать организацию)

на обработку персональных данных моего(ей) _____

(указать - дочери, сына или подопечного)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных ребенка исключительно в целях предоставления персональных данных для размещения на следующих сайтах:

- сайт МБОУ «Тат.Челнинская основная общеобразовательная школа» в ГИС «Электронное образование в РТ»: <https://edu.tatar.ru/mendeleevsk/mendeltatchelnysch>;
- сайт Управления образования в ГИС «Электронное образование в РТ»: https://edu.tatar.ru/mendeleevsk/upravlenie_obrazovaniya
- сайт Менделеевского муниципального района РТ: <http://mendeleevsk.tatarstan.ru/>
- сайт «Менделеевские новости»: <http://mendelevskiy.ru>
- сайт МОиН РТ: <http://mon.tatarstan.ru/>

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку в целях размещения на выше указанных сайтах:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- наименование образовательной организации, где учащийся проходит обучение;
- номер класса и литер, где учащийся проходит обучение;
- фотография учащегося.

Субъект дает согласие на обработку Оператором персональных данных ребенка в целях размещения на вышеуказанных сайтах, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных в целях размещения на вышеуказанных сайтах (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

« ____ » _____ 20__ г. _____

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г. _____

Подпись

ФИО

Согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица на обработку персональных данных

Я, _____,

паспорт _____,

проживающий(ая) по адресу: _____

зарегистрированный по адресу: _____

мой личный сотовый номер, моего (-ей) сына, дочери: _____,

действующий (-ая) в качестве законного представителя моего (-ей) сына, дочери (нужное подчеркнуть)

ФИО несовершеннолетнего _____,

на основании (наименование документа, удостоверяющего личность ребенка, номер и серия свидетельства о рождении/серия номер паспорта несовершеннолетнего/дата выдачи и выдавший орган)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие образовательному учреждению МБОУ «Тат.Челнинская ООШ Менделеевского муниципального района на осуществление любых действий расположенному по адресу: **РТ, Менделеевский село, Татарские Челны ул. Школьная д.16** на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку информации доступная либо известная Учреждению, либо предоставленная мною лично, составляющей персональные данные мои и моего (-ей) сына, дочери, подопечного, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Гражданским кодексом Российской Федерации, и осуществление любых предусмотренных законом действий в отношении моих персональных данных, в целях внесения в локальные акты и иные документы учреждения, создаваемые в процессе оказания (региональной, муниципальной, государственной) услуги, внедрения современных технических средств охраны, а также с целью получения статистических данных и проведения мониторинга качества оказания (муниципальных, региональных, государственных) услуг.

Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей, в своих интересах и в интересах моего (-ей) сына, дочери, подопечного.

« ____ » _____ 2020 г. _____ (подпись законного представителя)

_____ (подпись ребенка, достигшего 14 лет)

Заявление на зачисление для прохождения промежуточной аттестации обучающегося, получающего образование в форме семейного образования

Директору МБОУ «Тат.Челнинская ООШ»

(фамилия и инициалы директора) _____

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) _____,
(ФИО полностью) _____ (дата рождения)
для прохождения промежуточной аттестации

№ п/п	Предметы	Год обучения (класс)

С Уставом Школы, лицензией на права ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности учащегося ознакомлен (а)

«__» ____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.

Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

«__» ____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.

Заявление на зачисление для прохождения государственной итоговой аттестации обучающегося, получающего образование в форме семейного образования

Директору МБОУ «Тат.Челнинская ООШ»

_____ (фамилия и инициалы директора)

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

_____ телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) _____,
(ФИО полностью) _____ (дата рождения)
для прохождения государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по предметам _____.

«__»____20__г.

_____ подпись Ф.И.О.

С Уставом Школы, лицензией на права ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности учащегося ознакомлен (а)

«__»____20__г.

_____ подпись Ф.И.О.

Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

«__»____20__г.

_____ подпись Ф.И.О.

**Справка
об итогах промежуточной аттестации**

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)

в том, что в МБОУ «Тат.Челнинская ООШ»

(наименование общеобразовательной организации)

в _____ / _____ году пройдена промежуточная аттестация:

№ п/п	Наименование предмета	Год обучения(класс)	Отметка

Директор МБОУ «Тат.Челнинская ООШ»

_____ / _____

МП

"__" _____ г. ____

**Справка
об обучении в образовательном учреждении,
реализующем основные общеобразовательные программы
основного общего образования**

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество — при наличии)

в том, что он(а) обучался (обучалась)

_____ (полное наименование образовательного учреждения

_____ и его местонахождение)

в _____ году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Отметка за последний год обучения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Директор школы _____ / Ф.И.О.

Дата выдачи « ____ » _____ 201__ г. регистрационный № _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тат.Челнинская основная общеобразовательная
школа» Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан

Приложение 8.

**Расписка
в получении документов**

Выдана _____

(ФИО родителя/законного представителя)

в том, что от нее (него) «__» _____ 20__ года для приема в МБОУ
«Тат.Челнинская ООШ» ММР РТ ,

(ФИО ребенка)

года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Отметка о получении
1	Заявление о зачислении	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или документа, подтверждающего родство	
3	Копия свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки ил попечительства	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания или справка	
6	Справка с места работы родителя (законного представителя)	
7	Копия заключения ПМПК	
8	Заявлени еродителей:	
9	Аттестат	
10	Личное дело	
11		
12		

Индивидуальный номер заявления _____

Должностное лицо, ответственное
за прием документов:

_____ (ФИО)

М П

«_»__20__

