

Принято
Педагогическим советом
протокол № 6 от «28» декабря 2023г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Средняя школа №60»
Шевченко О.М.
Введено в действие приказом
№ 26 от «28» декабря 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма детей
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №60»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №60» (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 «Средняя общеобразовательная школа №60» (далее – Школа) 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 со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральным законом);
- 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 03.07.2016 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- 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»;
- приказом Министерства 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 октября 2021 г. N 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"»
- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года №458 (далее – Порядок),
- Приказом Министерства просвещения РФ №784 от 30 августа 2022 года «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Приказом Министерства просвещения РФ №47 от 23.01.2023г. «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020г. №458»,
- Постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом школы

II. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В ШКОЛУ

2.1. 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 приказом Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

2.2. Прием на обучение в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. В случае отсутствия свободных мест в Школе руководитель Школы 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 Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи №273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023)

2.5. В первоочередном порядке предоставляются места в школе детям, указанным во абзаце втором ч.6 ст. 19 ФЗ от 27 мая 1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», указанным в статье 28.1 Федерального закона от 03.07.2016г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей, включая детей военнослужащих по контракту (п.2 указа Президента РФ от 21.09.2022 г. №647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"), а после увольнения отца со службы – в течение месяца с момента обращения. В первоочередном порядке также предоставляются места в Школе по месту жительства детям, указанным в ч.6 ст.46 ФЗ от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в ч.14 ст.3 ФЗ от 30.12.2012 года №283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с документами школы, указанными в п. 2.6. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте школы в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ)», на информационном стенде в Школе.

2.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя 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.

2.9. Права и обязанности обучающегося, 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.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

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

2.12. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 2 статьи 67 Федерального закона.

2.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

2.14. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.13. настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

2.14.1. в электронной форме посредством ЕПГУ;

2.14.2. с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

2.14.3. через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес Школы: 423803 Республика Татарстан город Набережные Челны, ул. Х. Такташа, д.27;

2.14.4. лично в Школе по адресу: 423832 Республика Татарстан город Набережные Челны, ул. Х. Такташа, д.27.

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

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

2.15. Для приема в Школу родитель (и) (законный (ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не требуется предоставление копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно

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

Родитель(и), (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представителя (ей) прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.16. При приеме в Школу учащегося, ранее получавшего общее образование в другой, реализующей основную общеобразовательную программу соответствующего уровня образо-

вательной организации, предоставляется личное дело учащегося с годовыми отметками, заверенное печатью образовательной организации.

2.17. В случае приема учащегося в течение учебного года необходима выписка текущих отметок учащегося по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью образовательной организации.

2.18. Родитель (и), (законный (ые) представитель (и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представить другие документы.

2.19. Невозможность предоставления других документов не является основанием для отказа в приеме в Школу.

2.20. При приеме на обучение в Школу на обучение по образовательным программам среднего общего образования предоставляется также аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.21. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.22. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу.

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

2.24. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Школу родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о получении документов, форма которой определена данными Правилами (Приложение №2), заверенная подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.25. Расписка на заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, поданные лично в Школу, выдаются лично заявителю.

2.26. Расписка на заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, поданные иным, указанным в Порядке способом направляется заявителю через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, либо способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе посредством электронной почты.

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

2.28. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.7 Правил.

2.29. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.30. Комплектование классов и определение класса обучения учащегося является компетенцией Школы

III. ПРИЕМ В 1-Е КЛАССЫ

3.1. 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 на дату 1 сентября текущего года.

3.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6.5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте на дату 1 сентября текущего года осуществляется по письменному заявлению

нию родителей (законных представителей) и письменного разрешения Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

3.3. Школа с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на стенде и на официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ)" информацию (не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны» «О закреплении Школы за конкретной территорией»):

- о количестве мест в первых классах по состоянию на первое апреля текущего года;
- форму заявления о приеме в первый класс;
- локальный акт «О порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- контактный телефон ответственного по приему документов;
- перечень документов для ознакомления (Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы, локальные акты);
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.4. Школа размещает распорядительный акт Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны» о закреплении за конкретной территорией на официальном сайте школы в сети Интернет и информационном стенде (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

3.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 №273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023)

3.6. В первоочередном порядке предоставляются места в школе детям, указанным в абзаце втором ч.6 ст. 19 ФЗ от 27 мая 1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», указанным в статье 28.1 Федерального закона от 03.07.2016г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей, включая детей военнослужащих по контракту (п.2 указа Президента РФ от 21.09.2022 г. №647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"), по месту жительства их семей, включая детей военнослужащих по контракту (п. 2 указа Президента от 21.09.2022 №647), , а после увольнения отца со службы – в течение месяца с момента обращения. В первоочередном порядке также предоставляются места в школе по месту жительства детям, указанным в ч.6 ст.46 ФЗ от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в ч.14 ст.3 ФЗ от 30.12.2012 года №283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

3.7. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ)". В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

3.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, отраженные в образце (Приложение 1)

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка и 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.

3.10. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, 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.

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

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

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

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

3.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.2.6. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2), 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.

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

3.20. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, то данные документы регистрируются в журнале входящих документов. Регистрация документов в журнале приема заявлений в первый класс осуществляется после предоставления полного пакета документов. В случае, если документы о приеме в первый класс поступили в один и тот же день, в журнале документы регистрируются в следующем порядке:

- те, которые лично предоставлены родителями (законными представителями)
- поступившие через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- поступившие с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, интегрированных с ЕПГУ.

Родитель (законный представитель) обязан подтвердить копии документов оригиналами в течение трех дней, после предоставления документов электронного образца.

Школа вправе осуществить проверку достоверности поданных документов через государственные, муниципальные органы и организации.

Школа вправе отказать в приеме при отсутствии:

- документов, подтверждающих родство заявителя (или законного представителя);
- документов, подтверждающих, что поступающий проживает на территории, за которой закреплена Школа (до 6 июля текущего года);
- при отсутствии свободных мест;
- документов, подтверждающих, что поступающий имеет полнородных и неполнородных брата и (или) сестры, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, которые уже обучаются в данной Школе.
- достоверных документов, дающих право на первоочередной прием в Школу.

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся: заявление о приеме на обучение, все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов, заверенные ответственным лицом Школы.

3.22. Личное дело учащегося формируется согласно приказу Школы «О формировании классов», изданном не позднее 31 августа текущего года.

3.23. Прием заявлений на обучение детей в первый класс, указанных в пунктах 3.5. и 3.6., а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.24. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в первый класс, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений. Данный приказ размещается на информационном стенде в день издания.

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

3.26. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего, не проживающего на закрепленной территории, в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

IV. ПРИЕМ ВО 2-9 КЛАССЫ ДЕТЕЙ, ОСВАИВАВШИХ ПРОГРАММЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ДРУГИХ ГОСУДАРСТВ

4.1. 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 промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

4.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям Государственному Стандарту.

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

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

4.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения с согласия родителей (законных представителей) о зачислении учащегося в соответствующий класс.

4.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

V. ПРИЕМ ВО 2 - 9 КЛАССЫ ГРАЖДАН, НЕ ИМЕЮЩИХ ЛИЧНОГО ДЕЛА

5.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими 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 Государственного Стандарта.

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

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

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения с согласия родителей (законных представителей) о зачислении учащегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

VI. ПРИЕМ В 1 - 9 КЛАССЫ ДЕТЕЙ, РАНЕЕ ПОЛУЧАВШИХ ОБРАЗОВАНИЕ В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. В 1 - 9 классы Школы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

6.2. Прием детей в 1 - 9 классы Школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) 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.

6.3. Школа осуществляет прием указанного заявления:

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, интегрированных с ЕПГУ;
- в форме документа на бумажном носителе.

6.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов.

6.5. В заявлении (Приложение 1) 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).

6.6. 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.

6.7. Для зачисления ребенка в Школу 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).

6.8. 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).

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

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

6.11. 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.

6.12. 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).

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

6.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) 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.

6.15. 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.

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

VII. ПРИЕМ В 10 КЛАССЫ

7.1. Решение об открытии классов профильного обучения принимается школой. Классы профильного обучения открываются с учетом интересов учащихся, родителей (законных представителей).

7.2. Прием граждан в 10 класс Школы осуществляется по личному заявлению учащегося (Приложение 3).

7.3. В 10-й класс общеобразовательного учреждения принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

7.4. Граждане, обучавшиеся в данном общеобразовательном учреждении, окончившие 9 классов принимаются в 10 класс без каких-либо ограничений, прием заявлений начинается после получения учащимися документа государственного образца об основном общем образовании.

Поступающие из других образовательных учреждений имеют право на зачисление в 10 класс на общих основаниях, при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

7.5. Для зачисления в 10 класс предъявляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя Школы (Приложение 3);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- личное дело;
- документ государственного образца об основном общем образовании;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации обучающего по месту жительства на закрепленной территории

7.6. Учащийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляет заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Учащиеся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

7.7. Документы, представленные учащимися, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка (Приложение 2/1) о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме учащегося в школу и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

7.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего периода обучения учащегося.

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

7.10. Заявление учащегося согласуется с его родителями (законными представителями).

7.11. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 10 рабочих дней после приема документов.

7.12. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (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.

7.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

7.14. Приказ о формировании 10-х классов издается не позднее 31 августа текущего года.

VIII. ПРИЕМ/ЗАЧИСЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ В 10 -11 КЛАССЫ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

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

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

8.3. Прием граждан в 10 - 11 классы Школы осуществляется по личному заявлению учащегося (Приложение 3)

8.4. Школа осуществляет прием указанного заявления:

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

8.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов.

8.6. В заявлении (Приложение 3) учащимся (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) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы.

8.8. Для зачисления учащийся (заявитель) предъявляет следующие документы:

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

8.9. 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.

8.10. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления необходимых документов.

8.11. Учащиеся (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 учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

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

8.14. Школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

8.15. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.16. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка (Приложение 2/1) 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.

8.17. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

8.18. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.19. Школа, 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 Школу.

IX. ПРИЕМ В 10-11 КЛАССЫ УЧАЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ НАЦИОНАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБРАЗОВАНИИ.

9.1. Прием учащихся, 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.

X. ПРИЕМ В 10 -11 КЛАССЫ УЧАЩИХСЯ, РАНЕЕ ПОЛУЧАВШИХ ОБРАЗОВАНИЕ В ФОРМЕ САМООБРАЗОВАНИЯ.

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

10.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы Школы осуществляется по их личному заявлению (Приложение 3)

10.3. Школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в форме документа на бумажном носителе.

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в Школу всех необходимых документов.

10.5. В заявлении (Приложение 3) учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);
- г) контактные телефоны учащегося (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) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде Школы.

10.7. Для зачисления в Школу учащийся (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 учащимся 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. Учащийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

10.11. Школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

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

10.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка (Приложение 2) 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.

10.14. 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 в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

10.15. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

XI. ПРИЕМ ЭКСТЕРНОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. Лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе (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 (Приложение 3,4)

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 (Приложения 5,6):

- 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 в 1-8,10 классах осуществляется до 15 апреля текущего года (Приложение 4, 6).

Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется (Приложение 4,5,6,7):

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

11.8. Школа обязана ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и дру-

гими 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.

11.9. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка (Приложение 2/1) 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.

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

11.11. 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 8).

ХII. ПРИЕМ (ВОССТАНОВЛЕНИЕ) УЧАЩИХСЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.

12.1. 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.

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

12.3. 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.

ХIII. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

13.1. 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.

13.2. 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;
- при переводе учащегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

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

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

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

13.5. 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.

XIV. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы

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

14.2. Отчисление учащихся после получения ими основного общего и среднего общего образования 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.

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

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

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

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

14.3.4. в случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, Школы 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.

14.4. В случае, указанном в п.14.3.1. 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.

14.5. В случае, указанном в п. 14.3.3. 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.

14.6. В случае, указанном в п. 14.3.4. 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.

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

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения) (Приложение 9).

14.8. 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.

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

14.10. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе Школы.

14.10.1. 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.

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

14.10.3. 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).

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

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

14.10.5. 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.

14.10.6. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Школы об отчислении учащегося из школы.

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

14.11.1. 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.

14.11.2. При принятии решения о прекращении деятельности Школы образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется Управлением образования города Набережные Челны. Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

14.11.3. 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.

14.11.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, Школа уведомляет Управление образования города Набережные Челны, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте школы в сети Интернет.

14.11.5. Школа доводит до сведения учащихся и их родителей(законных представителей) полученную от Управления образования 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.

14.11.6. 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).

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

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

14.12. Отчисление экстернов, принятых в Школу 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.

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

Зачислить в _____ класс
 Директор МБОУ «Средняя школа №60»
 _____ Шевченко О.М.

Директору МБОУ «Средняя школа №60»
 Шевченко О.М.

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя' полностью)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания заявителя
 город _____
 улица _____ дом _____ кв _____
 по комплексу (___ / ___ кв ___)

Телефон заявителя	+7													
Адрес электронной почты заявителя														

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в _____ класс¹
 моего сына (мою дочь) / меня

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

Дата рождения ребенка или поступающего _____
 (число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего _____

Свидетельство о рождении ребенка или паспорт поступающего
 серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

Фактическое место жительства обучающегося, что подтверждает _____

ФИО отца / усыновителя / опекуна: _____

Телефон отца / усыновителя / опекуна: _____

ФИО матери / усыновителя / опекуна: _____

Телефон матери / усыновителя / опекуна: _____

Имею право на первоочередной или преимущественный прием _____ (указы

Ребенок / поступающий имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

Согласен(на, ны) на обучение ребенка / меня² по адаптированной образовательной программ (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

_____ (дата)

_____ (подпись)

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____
 для реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации,
 в том числе русского языка как родного языка

¹ При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.
² В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.
⁴ Заявитель родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования или поступающий - при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

- государственный язык республики Российской Федерации _____ (в случае предоставления школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

- ознакомлен (а) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся _____

(указывается: русский или татарский)

С Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в Школе общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлена, (ы).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен(на, ны) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения обучения ребенка /моего обучения, как в бумажном, так и в электронном виде.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен(на, ны) на размещение информации о ребенке /обо мне (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте Школы.

_____ (дата)

_____ (подпись)

При подаче настоящего заявления предъявлены:

1. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
2. Для детей, проживающих на закрепленной территории при зачислении ребенка в первый класс:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории)
3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории при зачислении ребенка в первый класс:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка
4. Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
 - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
5. Документ о наличии права первоочередного приема на обучение
6. Документ о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения или 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
7. В случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программ согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.
8. Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

РАСПИСКА

Дана _____ в том, что приняты документы для поступления ребенка _____ в _____ класс МБОУ «Средняя школа №60»

(перечень представленных документов):

1. заявление (индивидуальный номер) _____
2. копия свидетельства о рождении ребенка
3. справка о регистрации ребенка по месту жительства
4. справка с места работы родителей, подтверждающая право на первоочередной прием
5. заключение ПМПК (при наличии)

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____ ./

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Телефон для получения информации: МБОУ «Средняя школа №60» тел. 8(8552)35-13-93

Форма заявления
на зачисление в МБОУ «Средняя школа №60»
по программам среднего общего образования

Зачислить в _____ класс
Директор МБОУ «Средняя школа №60»
_____ Шевченко О.М.

Директору МБОУ «Средняя школа №60»
Шевченко О.М.

Приказ № _____ от « _____ » _____ 202_ г.

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя' полностью)

Адрес места жительства и (или) адрес места заявителя го-
род _____

улица _____ дом _____ кв _____
по комплексу (___ / ___ кв ___)

Телефон заявителя	+7																		
Адрес электронной почты заявителя																			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии поступающего полностью))
в 10 профильный (_____) класс
указать профиль

Дата рождения поступающего _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения поступающего _____
Паспорт поступающего
серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

ФИО отца / усыновителя / опекуна: _____

Телефон отца / усыновителя / опекуна: _____

ФИО матери/ усыновителя / опекуна: _____

Телефон матери / усыновителя / опекуна: _____

Язык образования _____

В качестве государственного языка Республики Татарстан выбираю для изучения _____ язык.

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых Вашей школой, выбираю для изучения _____ язык.
(русский или татарский)

Поступающий имеет потребность³ в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-

³ В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.

медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

(да / нет)

С Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в Школе общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, **ознакомлен(а)**

(дата)

(подпись)

Согласен(а) на обучение меня⁴ по адаптированной образовательной программ (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

(дата)

(подпись)

Согласен(а) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных поступающего в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения моего обучения, как в бумажном, так и в электронном виде.

(дата)

(подпись)

Согласен(а) на размещение информации обо мне (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте Школы.

(дата)

(подпись)

⁴ В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет

Форма заявления
на зачисление в МБОУ «Средняя школа №60»
для прохождения промежуточной аттестации экстерна,
получающего образование в форме семейного образования

Директору МБОУ «Средняя школа №60»

_____ (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 лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №60», образовательными программами ознакомлен(а)

Дата _____

подпись _____

Форма заявления
на зачисление в МБОУ «Средняя школа №60»
для прохождения промежуточной аттестации экстерна,
получающего образование в форме самообразования

Директору МБОУ «Средняя школа №60»

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

телефон _____

заявление.

Прошу зачислить меня _____, (ФИО полностью)

_____ (дата рождения) _____
для прохождения промежуточной аттестации

<i>№п/п</i>	<i>Предметы</i>	<i>Год обучения (класс)</i>

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «Средняя школа №60», образовательными программами ознакомлен(а)

Дата _____ подпись _____

Согласовано _____
подпись родителей (законных представителей)

Форма заявления
на зачисление в МБОУ «Средняя школа №60»
для прохождения государственной итоговой аттестации экстерна,
получающего образование в форме семейного образования

Директору МБОУ «Средняя школа №60»

_____ (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 _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «Средняя школа №60», образовательными программами ознакомлен(а)

Дата _____ подпись _____

Форма заявления
на зачисление в МБОУ «Средняя школа №60»
для прохождения государственной итоговой аттестации экстерна,
получающего образование в форме самообразования

Директору МБОУ «Средняя школа №60»

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

_____ телефон _____

заявление.

Прошу зачислить меня _____, (ФИО полностью)

_____ (дата рождения)

для прохождения государственной итоговой аттестации за курс среднего общего образования по предметам _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «Средняя школа №60», образовательными программами ознакомлен(а)

Дата _____ подпись _____

Согласовано _____
подпись родителей (законных представителей)

**Справка
об итогах промежуточной аттестации**

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что в МБОУ «Средняя школа №60» _____
(наименование общеобразовательной организации)

в _____ году пройдена промежуточная аттестация:

<i>№п/п</i>	<i>Наименование предмета</i>	<i>Год обучения (класс)</i>	<i>Отметка</i>

Директор МБОУ «Средняя школа №60» О.М. Шевченко

МП

«__» _____ 20__ г.