

Принято на педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения –
Верхнекибязозинская средняя
общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан

Протокол № 2 от 31 августа 2022 года

«Утверждаю»
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения –
Верхнекибязозинская средняя
общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан


Г.Г. Миннекаева

Введено в действие приказом № 173
от 31 августа 2022 года

**Правила приема детей
на обучение по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
Верхнекибязозинская средняя общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального района Республики**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Верхнекибязозинская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (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 – Верхнекибязозинская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ) на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 (ред.08.09.2020) «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ;
- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 №115;
- 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» (в редакции от 17.01.2019 г.);

- уставом МБОУ –Верхнекибьякозинская СОШ.

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

15. МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района о закреплении МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ за конкретными территориями Тюлячинского муниципального района на официальном сайте МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/tulachi/v-kibyakozi/sch> (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

16. Прием на обучение в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

17. В случае отсутствия мест в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ 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 Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

18. МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

19. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ указанными в п. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/tulachi/v-kibyakozi/sch> на информационном стенде в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ. МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п.1.8 Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ.

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

1.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ.

1.12. Прием на обучение в филиал общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в общеобразовательной организации.

2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Комплектование дошкольных групп в образовательной организации осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)" в Тюлячинском муниципальном районе Республики Татарстан» (далее - административный регламент). Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. ОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

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

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимости режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной

образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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

2.6. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.14. 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.

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. После представления в Учреждение заявления и всех необходимых документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.18. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждение, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждении.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Прием в 1-е классы.

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

3.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – учредитель). МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

3.3. МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/tulachi/v-kibyakozi/sch>, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

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

3.4. Прием граждан в 1 класс МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ 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 приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

3.5. МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ осуществляет прием указанного заявления:

- 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 МБОУ – Верхнекибязозинской СОШ;
- с использованием функционала портала Госуслуги РТ, Госуслуги РФ.

Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ в сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/tulachi/v-kibyakozi/sch>

3.6. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- адреса электронной почты, номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка 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-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики

Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных .

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет

3.7. Для зачисления в 1 класс родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляет следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка 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 посещении МБОУ – Верхнекибязьской СОШ и очном взаимодействии с

уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в п.2.8, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющий личность поступающего.

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

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

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

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей МБОУ – Верхнекибязьская СОШ не допускается.

3.12. 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 общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, 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.

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

родителей (законных представителей) ребенка.

3.14. 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)

3.15. Прием заявлений в первый класс МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.16. Зачисление в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ оформляется приказом МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.17. 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.

3.18. МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1 классах размещается на официальном сайте МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/tulachi/v-kibyakozi/sch> и на информационном стенде в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ.

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

В первоочередном порядке также предоставляются места:

— детям военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

— детям сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02,2011 года № 3-ФЗ «О полиции».

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, 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).

4. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. Прием в МБОУ-Верхнекибьякозинскую СОШ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

4.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 рабочих дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

4.3. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 4 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет директор МБОУ-Верхнекибьякозинской СОШ на основании приказа.

5.2. Воспитанники школы переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в начале учебного года при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Прием/зачисление учащихся в 1 — 9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

6.1. В 1 - 9 классы МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ свободных мест.

6.2. МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ. Информация представляется МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

6.3. Прием граждан в 1 - 9 классы МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ 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».

6.4. Порядок приема заявления родителей (законных представителей), а также документов, необходимых для зачисления в МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ прописан в разделе 3 настоящего Положения.

6.5. Для зачисления ребенка в МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;
- табель текущих оценок, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2 — 9 классов).

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

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

6.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

6.9. 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.

6.10. 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).

6.11. Руководитель общеобразовательной организации при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации издает приказ о зачислении в течение 5 рабочих дней.

6.12. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации

заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, 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.

6.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

6.14. МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ 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 МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ.

7. Прием в 1 — 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

7.1. В 1 - 9 классы МБОУ –Верхнекибязозинская СОШ могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, по личному заявлению родителей (законных представителей).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства ребенка, его родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей));
- адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации и обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном (татарском) языке);
- родной язык (родной (татарский) язык, русский язык как родной язык);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

7.3. Для зачисления ребенка в МБОУ - Верхнекибязозинская СОШ родители (законные

представители) детей предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 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 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 ПМПК (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).

При посещении МБОУ – Верхнекибязькозинской СОШ и очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в п.3.7, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющий личность поступающего.

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

- 8.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.
- 8.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ – Верхнекибязькозинская СОШ.
- 8.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ – Верхнекибязькозинская СОШ.
- 8.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.
- 8.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.
- 8.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 6 настоящих Правил.

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

- 9.1. 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.
- 9.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия

фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ.

9.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ.

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

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

9.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 6 настоящих Правил.

10. Прием в 10 классы.

10.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ осуществляется по личному заявлению учащегося.

10.2. МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

10.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ в сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/tulachi/v-kibyakozi/sch>

10.4. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;

- дата рождения поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ;

- согласие поступающего на обработку персональных данных .

10.5. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

10.6. 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.

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

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

10.9. МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего согласия).

10.10. Прием заявлений в 10 класс МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ начинается с 1 июля..

10.11. Зачисление в МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ оформляется приказом директора МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ в течение 5 рабочих дней после приема документов.

10.12. На каждого обучающегося, зачисленного в МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

10.13. Прием/зачисление учащихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется в порядке, указанном в разделе б данного Положения.

11..Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании.

11.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 9 и 10 настоящих Правил.

11.2. 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.

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

12.1. В 10 - 11 классы МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

12.2. Прием обучающихся в 10 - 11 классы МБОУ-Верхнекибязозинская СОШ осуществляется по личному заявлению поступающего по согласованию с родителями (законными

представителями).

12.3. Форма заявления и перечень документов указаны в п.7 настоящего Положения.

Дополнительно поступающим предъявляется аттестат об основном общем образовании.

13. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

13.1. Лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, и проживающие на территории, закрепленной за МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию в МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна; б) дата и место рождения экстерна;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) экстерна;
- г) адрес места жительства экстерна и его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;
- е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

13.6. 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).

13.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года.

Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется до 1 марта текущего года.

Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования осуществляется до 1 февраля текущего года.

13.8. МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ обязано 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 другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ.

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

13.10. МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.11. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ.

13.12. Зачисление экстерна в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ в течение 5 рабочих дней после приема документов.

13.13. Приказ МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ о зачислении экстерна в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на официальном сайте – МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/tulachi/v-kibyakozi/sch> или на информационном стенде в день издания.

14. Прием (восстановление) обучающихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

14.1. Обучающиеся 9 и 11 класса МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

14.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ, на срок необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

14.3. Восстановление обучающегося в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ, для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

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

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

е) уровень, за который обучающийся будет проходить повторную-государственную итоговую аттестацию.

14.5.В заявлении обучающимся указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося;

б) дата и место рождения;

в) адрес места жительства;

г) контактные телефоны обучающегося и родителей (законных представителей) учащегося;

д) уровень, за который учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;

- оригинал документа установленного образца об образовании -аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования);

- оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

14.7. Прием заявлений для восстановления в МБОУ – Верхнекибьяковинская СОШ, для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 января текущего года.

14.8. Приказом директора МБОУ – Верхнекибьяковинская СОШ, обучающийся восстанавливается в МБОУ – Верхнекибьяковинская СОШ, на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

15. Прекращение образовательных отношений

15.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждением, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

15.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

15.3. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных

представителей) воспитанника.

15.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Учреждение.

15.5. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

15.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

16. Отчисление из школы

16.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

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

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

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
- 2) по инициативе школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе в случае ликвидации школы.

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

16.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

16.5. Школой выдается совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

личное дело обучающегося;

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

16.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по школе об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа школы об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из школы.

16.7. При досрочном прекращении образовательных отношений школа, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении установленного образца.

16.8. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ»,

обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить школу до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего школу до получения основного общего образования, МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ», не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящие Правила распространяются на все филиалы МБОУ – Верхнекибякзинская СОШ, осуществляющие образовательную деятельность.

17.2. Настоящие Правила действуют до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы.

Директору МБОУ-Верхнекибязозинской СОШ Тюлячинского
муниципального района РТ _____
от _____
зарегистрированного (ей) по адресу: _____

проживающего (ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____
Адрес электронный почты: _____

Заявление
о приеме ребенка в МБОУ-Верхнекибязозинскую СОШ, на обучение по образовательным
программам начального (основного, среднего) общего образования

Прошу зачислить моего ребенка _____ года рождения,
зарегистрированного по адресу: _____, проживающего по адресу:
_____, в _____ класс МБОУ-Верхнекибязозинской средней
общеобразовательной школы Тюлячинского муниципального района РТ.

Уведомляю о наличии (отсутствии) у моего ребенка _____
потребности в особых условиях обучения: _____
Даю согласие на обучение моего ребенка по _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ-Верхнекибязозинской средней общеобразовательной школы Тюлячинского района РТ, ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

На обработку персональных данных ребенка и персональных данных родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (согласна).

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложения к заявлению:

копия паспорта _____ на ___ л.в ___ экз.;

копия свидетельства о рождении _____ на ___ л.в ___ экз.;

копия свидетельства о регистрации _____ по месту
жительства на ___ л.в ___ экз.;

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Директору МБОУ – Верхнекибязозинская СОШ
Миннекаевой Г.Г.

от _____,
паспорт _____ выдан _____

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня, _____, _____ года рождения, зарегистрированного по адресу: _____, проживающего по адресу: _____, в _____ класс МБОУ-Верхнекибязозинской средней общеобразовательной школы Тюлячинского муниципального района РТ.

Уведомляю о наличии (отсутствии) у меня, _____ потребности в особых условиях обучения: _____
Даю согласие на обучение по _____

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Даю согласие на обучение моего ребенка по _____

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для меня _____ обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и родной _____ литературы.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ-Верхнекибязозинской средней общеобразовательной школы Тюлячинского района РТ, ознакомлен(а).

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы поступающего)

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

На обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(согласна)

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы поступающего)

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

Приложения к заявлению:

- копия паспорта _____ на ___ л.в ___ экз.;
- копия свидетельства о рождении _____ на ___ л.в ___ экз.;
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту
жительства на ___ л.в ___ экз.;

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Расписка о получении документов

Выдана в подтверждении того, что

гр. _____, _____ года рождения,

паспорт серии _____ № _____,

постоянно зарегистрирован по адресу: _____

получил от гр. _____, _____ года рождения,

паспорт серии _____ № _____,

постоянно _____ зарегистрирован _____ по _____ адресу:

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная) копия, ксерокопия)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Документы принял: _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

**МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМБЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ – ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ ТЕЛӘЧЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ЮГАРЫ
КИБӘХУЖА УРТА ГОМУМБЕЛЕМ
БИРУ МӘКТӘБЕ**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ –
ВЕРХНЕКИБЯКОЗИНСКАЯ
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ТЮЛЯЧИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Теләче районы, Югары Кибәхужа авылы
Ленин урамы, 1А
телефон: 8(84360)56-5-13
эл. адрес: vkibiakozi@mail.ru

Тюлячинский район, с.Верхние Кибя-Кози,
ул. Ленина1А
телефон: 8(84360)56-5-13
эл. адрес: vkibiakozi@mail.ru

МП

ИНН 1619002527 КПП 161901001 ОГРН 1021607156933

от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что

(ФИО обучающегося)
зачислен в МБОУ – Верхнекибьякозинская СОШ в _____ класс (приказ № _____ от _____).

Директор школы

(подпись)

(расшифровка подпись)

Образец справки о факте обучения для лиц, обучающихся в организации

Дана _____,
в том, что он(а) в 201_ - 20__ учебном году обучается в _____ классе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Верхнекибьякозинская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

Справка дана для представления по месту требования.

Основание: книга приказов по учащимся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Верхнекибьякозинская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

Директор школы:

МП

Образец справки о периоде обучения для лиц, обучающихся в организации

Дана _____, «_____» _____
_____ года рождения/ в том/ что он(а) действительно обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - Верхнекибьякозинская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан
с «_____» _____ года (приказ о зачислении в _____ класс № _____ от «_____» _____ года) по «_____» _____ года (приказ о выбытии из _____ класс № _____ от «_____» _____ года).

Справка дана для представления по месту требования.

Директор школы:

**МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМБЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЕ СЕ – ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ ТЕЛӘЧЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ЮГАРЫ
КИБӘХУЖА УРТА ГОМУМБЕЛЕМ
БИРУ МӘКТӘБЕ**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ –
ВЕРХНЕКИБЯКОЗИНСКАЯ
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ТЮЛЯЧИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Теләче районы, Югары Кибәхужа авылы
Ленин урамы, 1А
телефон: 8(84360)56-5-13
эл. адрес: vkibiakozi@mail.ru

Тюлячинский район, с.Верхние Кибя-Кози,
ул. Ленина1А
телефон: 8(84360)56-5-13
эл. адрес: vkibiakozi@mail.ru

МП

ИНН 1619002527 КПП 161901001 ОГРН 1021607156933

Образец справки об обучении для лиц, не прошедших итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты

Данная справка выдана _____

Дата рождения « ____ » _____ года, в том , что он(а) с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - Верхнекибязозинская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, по образовательным программам _____

и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации	Итоговая отметка
1	2	3	4	5

Директор школы

Дата выдачи « ____ » _____ г. регистрационный номер _____

МП

**МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМБЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ – ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ ТЕЛӘЧЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ЮГАРЫ
КИБӘХУЖА УРТА ГОМУМБЕЛЕМ
БИРУ МӘКТӘБЕ**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ –
ВЕРХНЕКИБЯКОЗИНСКАЯ
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ТЮЛЯЧИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Теләче районы, Югары Кибәхужа авылы
Ленин урамы, 1А
телефон: 8(84360)56-5-13
эл. адрес: vkibiakozi@mail.ru

Тюлячинский район, с.Верхние Кибя-Кози,
ул. Ленина1А
телефон: 8(84360)56-5-13
эл. адрес: vkibiakozi@mail.ru

МП

ИНН 1619002527 КПП 161901001 ОГРН 1021607156933

**Образец справки об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или)
отчисленных из организации**

Данная справка выдана _____

Дата рождения « ____ » _____ года, в том , что он(а) с « ____ » _____ г. по
« ____ » _____ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении - Верхнекибякозинская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского
муниципального района Республики Татарстан, по образовательным программам
в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие
отметки (количество баллов)

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__-20__ учебный год (____ класс)		
		1 четверть (полугодие)	____ четверть (полугодие)	Текущие отметки за ____ четверть (полугодие)

Директор школы

Дата выдачи « ____ » _____ г. регистрационный номер _____

МП