

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Яньюльская средняя школа»
Кукморского муниципального
района РТ
Протокол
от «02» ноября № 1.
2020г

«Утверждаю»
директор МБОУ «Яньюльская средняя
школа» Кукморского муниципального
района РТ
Шакиров Р.Р.
Введено в действие приказом
от «02» 11.2020 № 112/20

Положение
о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности получения образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы), реализации государственной политики в области образования, защиты интересов граждан (детей) и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием граждан (детей) в МБОУ «Яньюльская средняя школа», реализующее основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего образования (далее - школа) осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»; Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»; Указом Президента Российской Федерации от 3.04.2011 № 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»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 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 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; Уставом школы.

1.3. Положение обеспечивает прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа (далее – закрепленная территория).

1.4. Школа размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Школы за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте Школы в сети Интернет (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

1.5. Приём на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приёме в школу может быть отказано по причине

отсутствия в нём свободных мест, за исключением приёма для получения среднего общего образования для профильного обучения.

1.1. В случае отсутствия мест в Школе визируется письменный отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребёнка или на заявлении обучающегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в МБУ «Управление образования КМР» РТ.

1.2. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.3. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами Школы, указанными в п.1.7. настоящего Положения, осуществляется путём размещения копий документов на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде в Школе.

1.4. При приеме в школу родители пишут заявление о выборе языка образования (приложение 3,4), пишут заявление о выборе языка изучения (приложение 5,6,7).

1.5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приёме лица на обучение в Школу или приёме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.6. 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 приёме лица на обучение в Школу.

1. Порядок приема в 1 класс.

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

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

2.3. Школа с целью проведения организованного приёма граждан в 1 класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района (издаваемого не позднее 15 марта текущего года соответственно) о закреплённой территории;

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

2.4. Приём заявлений в 1 класс образовательного учреждения начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений в 1 класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5. Приём детей в 1 класс Школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без

гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ

«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. Школа осуществляет приём указанного заявления

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

- в форме документа на бумажном носителе.

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

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение №1):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.9. Для зачисления ребёнка в 1 класс Школы родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

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

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

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

- свидетельство о рождении ребёнка;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять иные документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Школу не допускается.

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

2.15. При приеме в школу родители пишут заявление о выборе языка образования (приложение 3), пишут заявление о выборе языка изучения (приложение 4).

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

2.17. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося (ребенка) фиксируется выбор изучения родного языка.

- 2.18. Прием в первый класс осуществляется без вступительных испытаний.
- 2.19. Зачисление в школу оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания на одну учебную неделю.
- 2.20. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:
- дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
 - дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей граждан РФ, в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции».
- 2.21. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью школы (приложение №2).
- 2.22. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа не может быть основанием для отказа в приеме заявления.
- 2.23. Приказ о комплектовании первых классов издаётся не позднее 31 августа текущего года. Данные первоклассников заносятся в алфавитную книгу Школы в течение первой недели сентября.
- 2.24. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личная карта, в которой хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
- 2.25. При приеме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют личную карту.

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

- 3.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ свободных мест.
- 3.2. МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в случае обращения родителей (законных представителей), представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.
- 3.3. Прием граждан в 1 - 9 классы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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».
- 3.4. МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ осуществляет прием указанного заявления:
- в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования;
 - в форме документа на бумажном носителе.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

3.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в сети Интернет, на информационном стенде школы.

3.8. Для зачисления ребенка в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

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

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

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

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

3.14. При приеме в школу родители пишут заявление о выборе языка образования (приложение 3), пишут заявление о выборе языка изучения (приложение 4).

3.15. Зачисление в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ оформляется приказом МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ

«Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

3.17. Приказы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в день их издания.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.19. МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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 «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

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

4.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 9 классы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

4.3. МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ осуществляет прием указанного заявления:

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

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

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

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

4.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители

(законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

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

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

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

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

4.13. При приеме в школу родители пишут заявление о выборе языка образования (приложение 3), пишут заявление о выборе языка изучения (приложение 4).

4.14. Зачисление в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ оформляется приказом МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

4.16. Приказы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района

РТ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в день их издания.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

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

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

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

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс. МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ

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

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

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

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

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

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

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

7. Приём в 10 классы

7.1. Приём граждан в 10 классы осуществляется по личному заявлению обучающегося.

Школа осуществляет приём указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе (приложение №3).

7.2 Для зачисления обучающийся предъявляет следующие документы:

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

7.3. Факт ознакомления обучающегося с документами, указанными в п.1.7. данного положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося.

7.4. Зачисление в школу оформляется приказом _____ директора в течение 5 рабочих дней после приема документов.

7.5. Приказ о комплектовании 10-х классов издаётся не позднее 30 августа текущего года.

7.6. На каждого обучающегося, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

1. Прием в 10 классы.

1.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ осуществляется по личному заявлению учащегося, действующего с согласия законного представителя.

1.2. МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ осуществляет прием указанного заявления:

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

1.3. В заявлении 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).

1.4. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

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

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

1.6. 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.

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

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

1.9. МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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 «Яньюльская

средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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 заявления (приложение 2).

1.10. При приеме в школу учащиеся пишут заявление о выборе языка изучения (приложение 4).

1.11. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ начинается с 25 июня.

1.12. Зачисление в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ оформляется приказом МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

1.13. Приказы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в день их издания.

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

1.15. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2. Прием и зачисление учащихся в 10 - 11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

2.1. В 10 - 11 классы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ свободных мест.

2.2. МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

2.3. Прием граждан в 10-11 классы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ осуществляется по личному заявлению учащегося.

2.4. МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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) на официальном сайте МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ всех необходимых документов.

8.6. В заявлении 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 МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

8.8. Для зачисления учащихся (заявитель) дополнительно 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. 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.

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

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

МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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 «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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 заявления).

8.12. При приеме в школу учащиеся пишут заявление о выборе языка изучения (приложение 7).

8.13. Зачисление в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ оформляется приказом МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.14. 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 МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

8.15. Приказы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в день их издания.

8.16. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.17. МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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 образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

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

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

8.20. 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.

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

9.15. В 10 - 11 классы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

9.16. Прием учащихся в 10 - 11 классы МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ осуществляется по их личному заявлению.

9.17. МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ осуществляет прием указанного заявления:

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

9.18. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ всех необходимых документов.

9.19. В заявлении 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).

9.20. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

9.21. Для зачисления в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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).

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

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

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

9.25. При приеме в школу учащиеся пишут заявление о выборе языка изучения (приложение 4).

9.26. МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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 «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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 заявления).

9.27. Зачисление в МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ оформляется приказом МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

9.28. 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 МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

9.29. Приказы МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в день их издания.

9.30. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

10. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

10.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ (далее - экстерны).

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения:

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

10.6. 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).

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

10.8. МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ 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 «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

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

10.10. МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

10.11. 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 «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

10.12. Зачисление экстерна в МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.13. Приказ МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ о зачислении экстерна в МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ в день его издания.

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

11.1 Учащиеся 9 и 11 класса МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ, 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.

11.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

11.3. Восстановление учащегося в МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

11.4. Восстановление учащегося в МБОУ «Яньюльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

11.5. В заявлении родителями (законными представителями) учащегося 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 учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

11.6. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

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

- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны учащегося и родителей (законных представителей) учащегося;
- д) уровень, за который учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

11.7. Для восстановления учащегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) учащегося или учащийся дополнительно предъявляют следующие документы:

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

11.8. Прием заявлений для восстановления в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

11.9. Приказом директора МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ учащийся восстанавливается в МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

11.10. Настоящее положение действует до момента принятия другого положения в новой редакции.

12. Перевод обучающихся из класса в класс

12.1. Учащиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе учащихся вносит педагогический совет.

12.2. Приказом по общеобразовательному учреждению утверждается решение педсовета о переводе обучающихся. При этом указывается их количественный состав.

12.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение I четверти следующего учебного года.

12.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательным учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

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

12.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки

академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого- медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

12.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в общеобразовательном учреждении.

13. Отчисление, перевод и восстановление обучающихся

13.1. Обучающийся может быть отчислен из общеобразовательного учреждения

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- за неисполнение или нарушение Устава общеобразовательного учреждения, Правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в т.ч. в случае ликвидации общеобразовательного учреждения.

13.2. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.13 № 185 (ч.12.ст.43 «Об образовании в РФ»).

13.3. Отчисление учащегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком перевода лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы.

13.4. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) школьника;
- дата и место рождения;
- класс обучения;
- причины оставления учреждения.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательное учреждение запрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

При поступлении заявления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательное

учреждение испрашивает письменное согласие на отчисление у родителей (законных представителей) учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

13.5. Отчисление из общеобразовательного учреждения оформляется приказом директора школы с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся.

13.6. При отчислении общеобразовательное учреждение выдает заявителю следующие документы:

- личное дело учащегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором школы и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии)
- медицинскую карту учащегося.

13.7. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программ и (или) отчисленным из учреждения выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

13.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из общеобразовательного учреждения.

13.9. По заявлению обучающегося, не прошедшего государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) или получившего на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получившему повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, он может быть восстановлен в общеобразовательном учреждении для прохождения повторной ГИА. Восстановление осуществляется на срок, необходимый для прохождения ГИА (согласно п.75 приказа Министерства образования и науки РФ от 26.12.13 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»).

Приложение 1 к Положению о приеме в школу

Образец заявления о приеме в школу на уровне НОО, ООО

Решение	Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яныльская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ
Принять _____ класс	Шакирову Р.Р.
Директор школы:	
_____ Р.Р.Шакиров	от _____
Приказ о зачислении № _____	_____
от «___» _____ г.	

заявление

Прошу принять моего (-ю) сына (дочь) _____
в _____ класс.

Сведения о ребенке:

Дата рождения «___» _____ г.

Ребенок посещал школу (детский сад) _____

Адрес, телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Сот. телефон _____
Место работы _____
Ф.И.О. отца _____
Сот. телефон _____
Место работы _____

Ответственность за здоровье моего ребенка по дороге в школу и обратно домой беру на себя.

Обязуюсь нести материальную ответственность за потерю и порчу школьного имущества библиотечных книг и учебником моим ребенком.

_____ подпись заявителя

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом учреждения, образовательной программой, локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен(а).

_____ подпись заявителя

На обработку персональных данных ребенка и родителей в порядке, установленном законодательством _____ СОГЛАСНЫ

_____ подпись заявителя

Подпись _____ Дата _____

С Уставом школы ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять _____
подпись дата

С лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

подпись дата

Со свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а) _____
подпись дата

С образовательной программой школы ознакомлен(а)

подпись дата

С локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность, ознакомлена(а)

подпись дата

С Уставом школы ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять _____
подпись дата

С лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

подпись дата

Со свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а) _____
подпись дата

С образовательной программой школы ознакомлен(а)

подпись дата

С локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность, ознакомлена(а)

подпись дата

На обработку персональных данных ребенка и родителей в порядке, установленном

законодательством согласны

подпись _____ дата _____

Подпись _____

Дата _____

Приложение 2 к Положению о приеме в школу

Образец заявления о приеме в школу на уровень СОО

Директору МБОУ

«Яныльская средняя школа»
Шакирову Р.Р.
учени___ 10 класса

заявление

Прошу принять меня в 10-ый _____ профильный класс.

Ознакомлен__:

- с Уставом МБОУ «Яныльская средняя школа» _____;
- с Лицензией на право ведения образовательной деятельности учреждения _____;
- со Свидетельством о государственной аккредитации и приложением к Свидетельству _____;
- с Образовательной программой «Яныльская средняя школа» _____;
- с Положением о промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Яныльская средняя школа» _____;
- с Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «Яныльская средняя школа» _____.

« _____ » _____ 2019 год

Подпись:

Решением _____

соглас _____

« _____ » _____ 2019 год

Подпись:

Приложение 3 к Положению о языках
обучения, языках изучения

Образец заявления о выборе языка образования

Директору МБОУ «Яныльская средняя
школа» Кукморского района РТ

от _____

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать для моего ребенка _____ **обучение и воспитание** на _____ языке на **уровне** _____ **общего образования.**

«____» _____ года _____

Приложение 4 к Положению о языках обучения, языках изучения

Образец заявления о выборе языка изучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать для моего ребенка _____, обучающегося _____ класса, **изучение родного** _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке на **уровне** _____ **общего образования.**

«____» _____ года _____

Директору МБОУ «Яныльская средняя школа» Кукморского района РТ

от _____

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать для меня _____, обучающегося _____ класса, **изучение родного** _____ языка и родной _____ литературы на **уровне среднего общего образования.**

«____» _____ года _____

С мнением своего ребенка согласен _____

«____» _____ года _____

Учетный номер _____

Приказ № _____ от _____
Директор школы:

Директору МБОУ «Янлыская средняя
школа»

Шакирову Р.Р.

_____ проживающей(его) по адресу _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____
_____ в _____ класс МБОУ «Янлыская средняя
школа» с _____ языком обучения.

Дата и место рождения ребенка: _____

Данные свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Сведения о родителях:

Отец: _____

Место работы _____

Должность _____ Рабочий телефон _____

Мать: _____

Место работы _____

Должность _____ Рабочий телефон _____

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /
подпись расшифровка

С уставом МБОУ «Янлыская средняя школа», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Янлыская средняя школа», основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «Янлыская средняя школа» и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ «Янлыская средняя школа» ознакомлен(а). Принимаю на себя ответственность за безопасный маршрут движения ребенка из школы домой и из дома в школу.

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /
подпись расшифровка

На основании ст.14 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», учитывая мнение своего ребенка, выбираю изучение _____ языка в рамках учебных предметов «Родной язык» и «Родная литература» в объеме, предусмотренном учебным планом школы.

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /
подпись расшифровка

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 даю свое согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных, моего ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых мною к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения моим ребенком общеобразовательных программ на период до момента отчисления моего ребенка из списочного состава обучающихся. Даю свое согласие на использование фотографий и видеосюжетов, связанных с участием моего ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /
подпись расшифровка

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, буду производить их уточнение путем подачи в МБОУ «Янлыская средняя школа» соответствующего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /
подпись расшифровка

Расписка
в получении документов при приеме заявления для обучения в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
««Яныльская средняя школа» »
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

от гр. _____

в отношении ребенка _____ г. р.

регистрационный № заявления _____

приняты и зарегистрированы в журнале приема заявлений следующие документы для
зачисления в _____ класс:

Документ	Оригинал/копия	Количество
Заявление о приеме в ОУ		
Копия свидетельства о рождении/паспорта		
Справка о регистрации по месту жительства		
Медицинская карта обучающегося		
Личная карта обучающегося		
Аттестат об основном общем образовании		

Документы принял

Секретарь _____ Дата _____

Расписку получил: _____

(подпись родителя)

