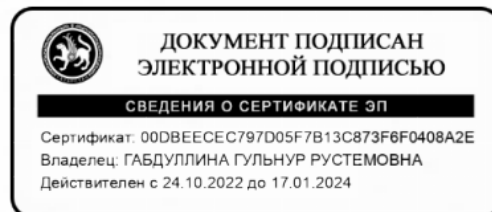


Обсуждено на заседании педагогического совета № 2 от 02.11.2020г.

Утверждено и введено в действие приказом № 205 от 03.11.2020г. директора МБОУ «Сокуровская СОШ им Г.Р. Державина»



## **Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина» Лаишевского 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 «Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Сокуровская СОШ м.Г.Р.Державина») на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений;

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года №4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №438 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам

начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- 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 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»;

- Уставом МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

1.4. Правила приема в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» (далее - закрепленная территория).

1.5. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении школы за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, в приеме в Школу может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. В случае отсутствия мест школа визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

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

1.9. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» указанными в п. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина». МБОУ

«Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» также предоставляет поступающим и (или) их родителям(законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.8. Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина». Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина»на одного из заместителей директора.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ

«Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» о приеме лица на обучение в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» 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 «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

## 2. Прием в 1-е классы.

2.1. В 1-й класс МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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

2.3. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о начале приема обучающихся в первый класс.

2.4. Прием граждан в 1 класс МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» осуществляет прием указанного заявления:

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

2.6. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ

«Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде.

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

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

2.8. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

2.9. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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.

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

- свидетельство о рождении ребенка;

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

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

2.11. Иностранные граждане и лица без гражданства 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 другие документы.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» не допускается.

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

2.15. 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).

2.16. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и осуществляется до 30 июня. Прием заявлений родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.17. Зачисление детей, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина», оформляется приказом МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений. Приказ о зачислении детей, не проживающих на закрепленной территории, до заполнения свободных мест, оформляется приказом МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в течение 5 рабочих дней после завершения приема заявлений.

2.18. Приказы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в день их издания.

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

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.21. 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

«Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

2.22. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

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

2.24. В первоочередном порядке предоставляются места в школе детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в школе по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации». Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.25. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в школе, где обучаются их братья и (или) сестры.

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

3.1. Прием граждан в 1 - 9 классы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» осуществляет прием указанного заявления:

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

3.3. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» сети «Интернет».

В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» указываются две даты: - 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления); - 2-я - дата представления всех необходимых документов.

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенок указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (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 ин образовательной организации),

3.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном, бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальной сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина»

3.6. Для зачисления ребенка в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» родители (законных 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).

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

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

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.10. 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.

3.11. 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).

3.12. Зачисление в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» оформляется приказом МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.13. 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 «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина», ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.15. Приказы МБОУ МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в день их издания.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.17. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» 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 «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина»

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

4.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 9 классы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» 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 «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» 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 «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ

«Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» всех необходимых документов.

4.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенок 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),

4.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном, бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина»

в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» 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).

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

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

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в связи с

переводом из иной образовательной организации не допускается.

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

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

4.13. Зачисление в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» оформляется приказом МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» о перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ

«Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» указываются две даты:

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

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

4.16. Приказы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в день их издания.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина», 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 «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

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

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

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

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

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

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

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

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

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

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

## **7. Прием в 10 классы.**

7.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.2. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» осуществляет прием указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

7.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося, заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» всех необходимых документов.

7.4. 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).

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

учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

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

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства

- личное дело учащегося.

7.7. 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.

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

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

7.10. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» 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 «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, которое фиксируется подписью в заявлении о приеме.

7.11. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» начинается с момента получения аттестатов об основном общем образовании.

7.12. Зачисление в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» оформляется приказом МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.13. Заявление, представленное учащимся (заявителем), регистрируется в журнале приема заявлений.

7.15. Приказы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в день их издания.

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

7.17. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

8.1. Прием граждан в 10 - 11 классы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» осуществляется по личному заявлению учащегося.

8.2. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно -

телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

8.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление

заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина»

всех необходимых документов.

8.4. 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).

8.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

8.6. Для зачисления учащийся (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.

8.7. 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 тек отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

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

8.10. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» 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 «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных

данных ребенка, что фиксируется в заявлении о приеме.

8.11. Зачисление в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» оформляется приказом МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в течение 3 рабочих дней после приема

документов.

8.12. Приказы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р.

Державина» в день их издания.

8.13. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.14. МБОУ «Фомкинская 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 «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина». Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании.

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

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

- наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;

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

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

10.1. Прием учащихся в 10 - 11 классы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» осуществляется по их личному заявлению.

10.2. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» 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 «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде.

10.4. 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).

10.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в сети Интернет, на информационном стенде школы. Для зачисления в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

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

по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

10.11. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» 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 «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» 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).

10.12. Зачисление в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина», о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

10.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

10.15. Приказы МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в день их издания.

10.16. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

11.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» (далее - экстерны).

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

основании заявления родителей(законных представителей) экстернов.

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

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

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

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

ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

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

11.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна; б) дата и место рождения экстерна; в) адрес места жительства экстерна;

г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;

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

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;

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

- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);

- оригинал документа установленного образца об образовании -аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

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

11.8. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина»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 «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

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

11.10. МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путемзаполнения соответствующего заявления).

11.11. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» о перечне представленных документов. Расписка

заверяется подписью должностного лица МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина».

11.12. Зачисление экстерна в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.13. Приказ МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» о зачислении экстерна в МБОУ

«Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде МБОУ

«Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» в день его издания.

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

12.1. Учащиеся 11 класса МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

12.2. Учащиеся 9 класса МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» 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 возможность пройти государственную итоговую аттестацию по соответствующим учебным предметам в сентябре текущего года.

12.3. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

12.4. Восстановление учащегося в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

12.5. Восстановление учащегося в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.
- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);
- оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

12.9. Прием заявлений для восстановления в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

12.10. Приказом директора МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» учащийся восстанавливается в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.



**Расписка**

**в получении документов при приеме заявления для обучения  
в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина»**

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

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

регистрационный № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в ОУ:

	Документ	Оригинал/копия	Кол-во
1	Заявление о приеме МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина»	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении	Копия	
3	Справка о регистрации ребёнка по месту жительства	Оригинал	
4	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
5	Документы гос.образца об основном общем образовании	Оригинал	
6	Личное дело обучающегося	Оригинал	
7	Сертификат о прививках обучающегося	Оригинал	
8			

Консультацию и справочную информацию по приему в ОУ можно получить в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» по телефону: 4-07-30 и на официальном сайте школы

<https://edu.tatar.ru/laishevo/sokury/sch>

Документы сдал:

Документы принял:

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Решение руководителя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директору  
МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина»  
Лаишевского муниципального района РТ  
Г. Р. Габдуллиной  
(Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (вид документа)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем и когда выдан

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

3. Свидетельство о рождении ребенка (паспорт - по достижении 14-летнего возраста):  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Адрес регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

5. Адрес проживания ребенка: \_\_\_\_\_

6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

С 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 ознакомлен(а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись

заявителя)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на \_\_\_\_\_ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации:

\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью получил(а).

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

*Приложение №3  
к положению «О порядке приема обучающихся»*

Заявление на зачисление для прохождения промежуточной аттестации по программе начального общего и основного общего образования и (или) итоговой аттестации по программам основного общего образования обучающегося, получающего образование в форме семейного образования

Директору Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Сокуровская средняя общеобразовательная  
школы им. Г. Р. Державина»  
Лаишевского муниципального района РТ  
Габдуллиной Гульнур Рустемовне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
проживающей(ему) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего (ю) сына/дочь

\_\_\_\_\_   
(ФИО полностью) \_\_\_\_\_ (дата  
рождения) для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации

№	Предметы	Год обучения (класс)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» Лаишевского муниципального района РТ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление на зачисление для прохождения промежуточной аттестации по программе начального общего и основного общего образования и (или) итоговой аттестации по программам основного общего образования обучающегося, получающего образование в форме самообразования

Директору Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Сокуровская средняя общеобразовательная  
школа им. Г. Р. Державина»  
Лаишевского муниципального района РТ  
Габдуллиной Гульнур Рустемовне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
проживающей(ему) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего(ю) сына/дочь

\_\_\_\_\_   
(ФИО полностью) \_\_\_\_\_ (дата  
рождения) для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации

№	Предметы	Год обучения (класс)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» Лаишевского муниципального района РТ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Заявление на зачисление для прохождения промежуточной аттестации по программе среднего общего и (или) итоговой аттестации по программам среднего общего образования обучающегося, получающего образование в форме семейного образования

Директору Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Сокуровская средняя общеобразовательная  
школы им. Г. Р. Державина»  
Лаишевского муниципального района РТ  
Габдуллиной Гульнур Рустемовне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
проживающей(ему) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего(ю) сына/дочь

\_\_\_\_\_   
(ФИО полностью) \_\_\_\_\_ (дата  
рождения) для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации

№	Предметы	Год обучения (класс)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» Лаишевского муниципального района РТ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Заявление на зачисление для прохождения промежуточной аттестации по программе среднего общего и (или) итоговой аттестации по программам среднего общего образования обучающегося, получающего образование в форме самообразования

Директору Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Сокуровская средняя общеобразовательная  
школы им. Г. Р. Державина»  
Лаишевского муниципального района РТ  
Габдуллиной Гульнур Рустемовне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ проживающей(ему) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына/дочь

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью) \_\_\_\_\_ (дата рождения) для прохождения промежуточной и (или ) итоговой аттестации

№	Предметы	Год обучения (класс)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» Лаишевского муниципального района РТ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Директору МБОУ «Сокуровская СОШ  
им. Г. Р. Державина»  
Лаишевского муниципального района РТ  
Г. Р. Габдуллиной

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учащегося)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения (число, месяц, год рождения)  
место рождения: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» Лаишевского муниципального района РТ.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей):

1. Мать \_\_\_\_\_

2. Отец \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

1. Заявителя \_\_\_\_\_

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

Контактные телефоны заявителя, родителя (законных представителей) заявителя: \_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» Лаишевского муниципального района РТ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Правилами внутреннего распорядка, учащихся, режимом занятий, Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации учащихся) правилами поведения ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ Подпись заявителя

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



К заявлению прилагаю:

1.

2.

3.

Дата\_\_\_\_\_

Подпись заявителя\_\_\_\_\_