

**Принято:**

на педагогическом совете школы  
протокол № 2 от 28 октября 2023 года

**Согласовано:**

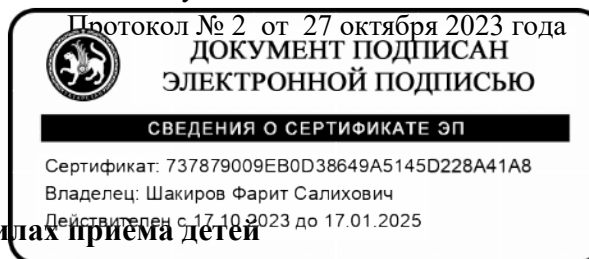
Советом родителей  
Протокол № 2 от 27 октября  
2023 года

**«Утверждаю»:**

Директор МБОУ «Верхнеошминская  
ООШ» \_\_\_\_\_ Шакиров Ф.С.  
Приказ № от 28 октября 2023 года

**Согласовано:**

Советом учащихся



**Положение о правилах приёма детей  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Верхнеошминская основная общеобразовательная школа»  
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение о правилах приёма детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа» (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 регламентирует порядок приёма в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «Верхнеошминская ООШ») на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования и среднего общего образования, дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам (далее — дополнительные общеобразовательные программы), а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «Об беженцах»;

- 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» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 03.07.2016 N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 2 июля 2021 г. N 310-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 17.02.2023 № 19-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Письмо Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2022 г. № № АБ-3389/10, 02-333 "Об организации обучения детей"
- 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 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.10.2021 N 707, от 30.08.2022 N 784, от 23.01.2023 N 47);
- приказом Минпросвещения РФ от 06.04.2023 N 240 «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»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (в ред. Приказ Минпросвещения РФ от 11.02.2022 N 69, от 07.10.2022 N 888);
- уставом МБОУ «Верхнеошминская ООШ».

1.4. Правила приема в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Верхнеошминская ООШ» (далее – закрепленная территория). Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Во внеочередном порядке предоставляются места в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.1.5. МБОУ «Верхнеошминская ООШ» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МБОУ « Никифоровская ООШ» за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ «Верхнеошминская ООШ» в сети Интернет (далее распорядительный акт о закреплённой территории).

1.6. Прием на обучение в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением приема для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами

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

1.9. Прием в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» осуществляется в течении учебного года при наличии свободных мест.

1.10. В приеме в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

1.11. В случае отсутствия мест в МБОУ «Верхнеошминская я ООШ» или в случае отказа в приеме для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в связи с не прохождением индивидуального отбора МБОУ «Верхнеошминская ООШ» 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.

1.12. МБОУ «Верхнеошминская ООШ» обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.13. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ «Верхнеошминская ООШ», указанными в п.1.6 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ

«Верхнеошминская ООШ» в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ «Верхнеошминская ООШ».

МБОУ «Верхнеошминская ООШ» также представляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов указанных в п.1.6 Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ «Верхнеошминская ООШ». Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора МБОУ «Верхнеошминская ООШ» на заместителя директора.

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

1.15 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ «Верхнеошминская ООШ» о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1. 15. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Верхнеошминская ООШ» возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме на обучение в МБОУ «Верхнеошминская ООШ».

## 2. Приём в 1-классы.

2.1. В 1-й класс МБОУ «Верхнеошминская ООШ» 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 «Верхнеошминская ООШ» информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. До начала приема в Школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов, и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора Школы. *Приложение 1*

2.4. Приказ, указанный в пункте 2.3. размещается на информационном стенде в Школе и на официальном сайте Школы в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.5. МБОУ «Верхнеошминская ООШ» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» далее – ЕПГУ

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

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

2.5. Прием граждан в 1 класс МБОУ «Верхнеошминская ООШ» 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».

2.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через

региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы. При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов. Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.8. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;  
в электронной форме с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением вручения;
- лично в общеобразовательную организацию. (*Приложение 2*).

2.9. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Верхнеошминская ООШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» указывается две даты:

-1-я- дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);

-2-я – дата представления всех необходимых документов.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывается следующие сведения:

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

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

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

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

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

- согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

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

-государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);-факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;

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

2.10. Независимо от формы подачи заявлений (в электронном или бумажном виде родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Верхнеошминская ООШ» в сети «Интернет», на информационном стенде МБОУ «Верхнеошминская ООШ».

2.11.Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающей родство заявителя,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.12.Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы: -свидетельство о рождении ребенка.

2.13.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.

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

2.15.Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить другие документы.

2.16. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» не допускается.

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

2.18. Подписью родителей(законныхпредставителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленных законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.19.Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанного в

2.11пункте Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 30 марта текущего года и завершается 30июня текущего года.

2.20. Зачисление в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» оформляется приказом МБОУ «Верхнеошминская ООШ» в течение 3 рабочих дней после завершения приемазаявлений о приеме на обучение в первый класс.*(Приложение 3)*

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

2.22. МБОУ «Верхнеошминская ООШ», закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1 классах размещается на официальном сайте МБОУ «Верхнеошминская ООШ» в сети Интернет и на информационном стенде в МБОУ «Верхнеошминская ООШ».

2.23. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «Верхнеошминская ООШ» устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте МБОУ «Верхнеошминская ООШ» в сети Интернет и на информационном стенде в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» в срок не позднее 1 апреля.

2.24. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой 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, детей сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции».

2.25. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Верхнеошминская ООШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Верхнеошминская ООШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Верхнеошминская ООШ».

2.26. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» указываются две даты:

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

Отсутствие документов не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов. 2.27. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.28. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Верхнеошминская ООШ» в день их издания.

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

2.30. На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ «Верхнеошминская ООШ», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.31. При приёме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют личное дело.

2.32. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

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

3.5. В 1- 9 классы МБОУ «Верхнеошминская ООШ» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» свободных мест.

3.6. МБОУ « Никифоровская ООШ» в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ « Никифоровская ООШ». Информация представляется МБОУ « Никифоровская ООШ» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.7. Прием граждан в 1 – 9 классы МБОУ « Никифоровская ООШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.8. МБОУ « Никифоровская ООШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

3.9. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Никифоровская ООШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ « Никифоровская ООШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ « Никифоровская ООШ» указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);  
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

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

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

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

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка и основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

- наличия права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в

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

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



- согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);-факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.11. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления (**Приложение 4**), размещенный на официальном сайте МБОУ « Никифоровская ООШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ « Никифоровская ООШ».

3.12. Для зачисления ребенка в МБОУ « Никифоровская ООШ» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

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

3.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ « Никифоровская ООШ» в связи с переводом из иной образовательной организации недопускается.

3.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.11 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.18. Зачисление в МБОУ « Никифоровская ООШ» оформляется приказом МБОУ « Никифоровская ООШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.19. 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 « Никифоровская ООШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ « Никифоровская ООШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ « Никифоровская ООШ».

3.20. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Никифоровская ООШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Никифоровская ООШ» указывается 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.

3.21. Приказы МБОУ «Никифоровская ООШ» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «Никифоровская ООШ» в день их издания.

3.22. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Никифоровская ООШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.23. МБОУ «Никифоровская ООШ» 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 «Никифоровская ООШ».

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

4.5. В 1- 9 классы МБОУ «Никифоровская ООШ» могут быть приняты учащиеся, ранее получившие образование в форме семейного образования.

4.6. Прием детей в 1- 9 классы МБОУ «Никифоровская ООШ» 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.

4.7. МБОУ «Никифоровская ООШ» осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационного – телекоммуникационных сетей общепользования; - в форме документа на бумажном носителе.

4.4 Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Никифоровская ООШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Никифоровская ООШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Никифоровская ООШ» указываются две даты:

-1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);

-2-я – дата представления 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 « Никифоровская ООШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ « Никифоровская ООШ».

4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ « Никифоровская ООШ» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающей 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 представить другие документы.

4.11 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.11 Правил, фиксируется в заявлении о приеме, 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, установленных законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

4.13. Зачисление в МБОУ « Никифоровская ООШ» оформляется приказом МБОУ « Никифоровская ООШ» 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 « Никифоровская ООШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ « Никифоровская ООШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ « Никифоровская ООШ».

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ « Никифоровская ООШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается

соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Никифоровская ООШ» указывается 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 «Никифоровская ООШ» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Никифоровская ООШ» в день их издания.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Никифоровская ООШ», 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.**

5.5. Прием граждан, освоивших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и (или) 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.

5.6. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Никифоровская ООШ».

5.7. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Никифоровская ООШ».

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

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

5.10. 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 «Никифоровская ООШ».

6.3 Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Никифоровская ООШ».

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 экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.**

- 7.1 Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ « Никифоровская ООШ» (далее-экстерны).
- 7.2 Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей)экстернов.
- 7.3 Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявленияэкстерна.
- 7.4 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.
- 7.5 В заявлении экстерна указываются следующие сведения а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна; б) дата и место рожденияэкстерна; 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.
- 7.6 Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующиедокументы:
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
  - личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
  - оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).
- 7.7 Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущегогода.
- 7.8 МБОУ « Никифоровская ООШ» 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 « Никифоровская ООШ».

- 7.9 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.
- 7.10 МБОУ « Никифоровская ООШ» получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).
- 7.11 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 «Никифоровская ООШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Никифоровская ООШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Никифоровская ООШ».
- 7.12 Зачисление экстерна в МБОУ « Никифоровская ООШ» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ «Никифоровская ООШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.
- 7.13 Приказ МБОУ « Никифоровская ООШ» о зачислении экстерна в МБОУ « Никифоровская ООШ» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде МБОУ «Никифоровская ООШ» в день его издания.

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

- 8.1 Учащиеся 9 класса МБОУ « Никифоровская ООШ», 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.
- 8.2 Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ « Никифоровская ООШ» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.
- 8.3 Восстановление учащегося в МБОУ « Никифоровская ООШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.
- 8.4 Восстановление учащегося в МБОУ « Никифоровская ООШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.
- 8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 Прием заявлений для восстановления в МБОУ «Никифоровская ООШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

8.9 Приказом директора МБОУ «Никифоровская ООШ» учащийся восстанавливается в МБОУ «Никифоровская ООШ» на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

## **9 Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

9.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

9.2. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

9.3 На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

9.4 Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

9.5 В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

9.6 Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

- 9.7 Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.
- 9.8 Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.
- 9.9 Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.
- 9.10 Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.
- 9.11 Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.
- 9.12 Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке.
- 9.13 Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.
- 9.14 Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы.

## **10 Изменение образовательных отношений**

- 10.1 Образовательные отношения изменяются в случае изменений условий получения учащимися образования по конкретной основной образовательной программе повлекшего за собой изменения взаимных прав и обязанностей учащегося и МБОУ «Никифоровская ООШ».
- 10.2 Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях:
- при переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану;
  - при переводе учащегося, имеющего соответствующие показания, на обучение надому;
  - при переводе учащегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
  - при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами МБОУ «Никифоровская ООШ».

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

10.4 Основание для изменения образовательных отношений является приказ МБОУ «Никифоровская ООШ», изданный директором.



10.5 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Никифоровская ООШ» изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## 11 Прекращение образовательных отношений

11.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБОУ «Дюсьметьевская СОШ»

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

11.2. Отчисление учащегося после получения им основного общего и среднего общего образования осуществляется в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе. При этом заявление об отчислении от учащегося либо выражение его воли в иной форме не требуется.

11.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

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

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

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

11.3.4. в случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, МБОУ «Никифоровская ООШ» до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

11.4. В случае, указанном в п. 15.3.1 настоящих Правил, отчисления учащегося на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявление учащегося согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления МБОУ «Никифоровская ООШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

11.5. В случае, указанном в п.п. 14.3.2 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. МБОУ «Никифоровская ООШ» до издания приказа об отчислении согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. На основании заявления учащегося МБОУ «Никифоровская ООШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

11.6. В случае, указанном в п. 15.3.3 настоящих правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося МБОУ «Никифоровская ООШ» в трехдневный срок издается приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

11.7. В случае, указанном в п. 15.3.4 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований МБОУ «Никифоровская ООШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

11.8 МБОУ « Никифоровская ООШ» выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

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

11.9 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей(законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновения каких -либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МБОУ « Никифоровская ООШ»

11.10 Если родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ « Никифоровская ООШ» об отчислении учащегося из МБОУ « Никифоровская ООШ».

11.11. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе МБОУ « Никифоровская ООШ».

11.11.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе МБОУ «Никифоровская ООШ» в случае применения к учащемуся, достигшего возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. МБОУ « Никифоровская ООШ» в указанном случае руководствуются Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ « Никифоровская ООШ».

11.11.2. МБОУ « Никифоровская ООШ» обязана незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

11.11.3. Основанием для отчисления является приказ директора МБОУ « Никифоровская ООШ» изданный на основании решения педагогического совета, при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования), согласия органа опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот) и детей, оставшихся без попечения родителей.

11.11.4. МБОУ « Никифоровская ООШ» выдает родителям (законным представителям) следующие документы:

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

11.11.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновения дополнительных каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МБОУ « Никифоровская ООШ».

11.11.6. Если родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ « Никифоровская ООШ» об отчислении учащегося из МБОУ « Никифоровская ООШ».

11.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящего от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и МБОУ « Никифоровская ООШ».

11.12.1. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящего от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и МБОУ « Никифоровская ООШ» в следующих случаях:

- прекращение деятельности МБОУ « Никифоровская ООШ».
- аннулирование лицензии МБОУ « Никифоровская ООШ».
- лишение МБОУ « Никифоровская ООШ» государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия

государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; - приостановление действия лицензии МБОУ «Никифоровская ООШ»

-приостановление действия государственной аккредитации МБОУ «Никифоровская ООШ» полностью или в отношении отдельных уровней образования.

11.12.2.При принятии о прекращении деятельности МБОУ «Никифоровская ООШ» образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется учредителем МБОУ «Никифоровская ООШ». Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия из родителей (законных представителей)

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

11.12.4.О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащегося, МБОУ «Никифоровская ООШ» уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а так же размещает указанное уведомление на официальном сайте МБОУ «Никифоровская ООШ» в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- В случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр лицензии сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения МБОУ «Никифоровская ООШ» государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановление действия полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Татарстан решение о лишении лицензии МБОУ «Никифоровская ООШ» государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

-в случаях,если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у МБОУ «Никифоровская ООШ» отсутствует полученное от Министерства образования и науки Республики Татарстан уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течении пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа Министерства образования и науки Республики Татарстан МБОУ «Никифоровская ООШ» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течении пяти рабочих дней с момента внесения в реестр организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта Министерства образования и науки Республики Татарстан об отказе МБОУ «Никифоровская ООШ» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

11.12.5.МБОУ « Никифоровская ООШ» доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от учреждения информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из МБОУ « Никифоровская ООШ», а так же о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

11.12.6.После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) МБОУ « Никифоровская ООШ» издает приказ об отчислении учащихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующе образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

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

11.12.8.МБОУ « Никифоровская ООШ» передает в принимаемую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

11.13.Отчисление экстернов, принятых в МБОУ « Никифоровская ООШ» для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуется.

11.14.Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ « Никифоровская ООШ» прекращаются с даты его отчисления из МБОУ «Никифоровская ООШ».

*Приложение 1 к Положению «Правила приема учащихся»*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Никифоровская основная общеобразовательная школа»»

### **ПРИКАЗ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

#### **Об организации приема детей в 1-е классы на 20\_ /20\_ учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 22.09.2020 № 458 «Об утверждении

порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Руководителя Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района от «\_\_»\_\_20\_\_ г. №1 «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Мамадышского муниципального района», в целях обеспечения прав детей на получение обязательного общего образования и организованного приема детей в первый класс

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием в первые классы в соответствии с порядком, определенным Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района от «\_\_»\_\_20\_\_ г. №\_\_ «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Мамадышского муниципального района»

2. Определить на 20\_\_-20\_\_ учебный год количество первых классов – 2 (два) с наполняемостью в количестве 25 обучающихся в каждом;

3. Начать прием заявлений в первый класс личным посещением школы родителями, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме ( документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машинночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты школы или электронной информационной системы школы, в том числе с использованием функционала официального сайта школы в сети Интернет, с использованием функционала региональных порталов государственных и муниципальных услуг для детей, проживающих на закрепленной территории с 30 марта и завершить - не позднее 30 июня текущего года, для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года

4. Утвердить состав комиссии по организации приема в первый класс:

- председатель комиссии – заместитель директора по УР /ФИО/;
- члены комиссии – заместитель директора по ВР, руководитель ШМО учителей начальных классов, учителя начальных классов /ФИО/ .

5. Установить следующий график работы комиссии по приему заявлений и других документов в первый класс с 1 апреля текущего года ежедневно с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.30ч. 6. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УР /ФИО/

7. Назначить ответственным за прием заявлений в форме электронного документа от родителей (законных представителей) заместителя директора по информатизации /ФИО/

8. Заместителю директора по ВР /ФИО/ и заместителю директора по информатизации /ФИО/ обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в первые классы

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

/ФИО/

Приложение №2  
к ЛНА «Правила приема  
учащихся» Директору МБОУ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. директора

**ЗАЯВЛЕНИЕ****Прошу принять моего ребенка в 1 класс**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

2. Число, месяц и год рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ года

3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка:

4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(-ей) (законного(-ых) представителя (-ей) ребенка:

Отец (законный представитель) Мать (законный представитель)

Ф.И.О

Ф.И.О.

5. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) ребенка \_\_\_\_\_

6. Адрес(-а) электронной почты: \_\_\_\_\_  
Номер(-а) телефона(-ов) (при наличии) родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) ребенка \_\_\_\_\_

7. Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема \_\_\_\_\_

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

9. Согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

10. **Язык образования** (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ) \_\_\_\_\_

**Родной язык из числа языков народов РФ** (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка) \_\_\_\_\_

**Государственный язык республики РФ** (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики РФ) \_\_\_\_\_

11. С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, правами обязанности обучающихся, ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись)

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

(подпись)

(подпись)

К заявлению прилагается:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_; -
- копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_;

- копия документа, подтверждающая установление опеки ли попечительства (при необходимости) \_\_\_\_\_;
  - копия свидетельства о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) ребенка или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_;
  - справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) \_\_\_\_\_;
  - копия заключения психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии) \_\_\_\_\_;
- 
- 

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

*Ф. И. О.*

Дата написания /подачи заявления

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

## ПРИКАЗ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

№\_\_\_

### «О приеме учащихся в 1 класс на 20\_\_\_-20\_\_\_ учебный год»

Всоответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 22.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Руководителя Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №1 «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Мамадышского муниципального района», в целях обеспечения прав детей на получение обязательного общего образования и организованного приема детей в первый класс

#### Приказываю:

1. Зачислить в первый класс на 20\_\_\_ -20\_\_\_ учебный год учащихся, проживающих на закрепленной территории согласно списка:

№ п/п	ФИО детей
1	
2	
3	
4	

2. Основанием для зачисления считать следующие документы: - заявление родителей (законных представителей);

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя или документа, подтверждающего родство; - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- справку с места работы родителя (законного представителя) (на первоочередной прием в школу); - оригинал свидетельства о рождении ребенка, подтверждающего родство заявителя;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

3. На основании заявления родителей (законных представителей) на изучение родного языка зачисленных учащихся определить в следующие группы по изучению родного языка в рамках предметной области «Родной язык и литературное чтение на родном языке»:

Родной язык (русский)	Родной язык (татарский)	Государственный язык республики РФ
-----------------------	-------------------------	------------------------------------



3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

/ФИО/

Приложение 4к ЛНА «Правила приема учащихся»

Директору МБОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. директора

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

### Заявление

Прошу принять моего ребенка в \_\_\_\_ класс

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_  
2. Число, месяц и год рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года 3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка:

\_\_\_\_\_  
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(-ей) (законного(-ых) представителя (-ей) ребенка:

Отец (законный представитель) Мать (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
5. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
6. Адрес(-а) электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Номер(-а) телефона(-ов) (при наличии) родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) ребенка

\_\_\_\_\_  
7. Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
9. Согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
10. Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ) \_\_\_\_\_

**Родной язык из числа языков народов РФ** (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка) \_\_\_\_\_

**Государственный язык республики РФ** (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики РФ) \_\_\_\_\_

11. С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, права обязанности обучающихся, ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

К заявлению прилагается: **Личное дело**, в том числе:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_; - копия документа, подтверждающая установление опеки или попечительства (при необходимости) \_\_\_\_\_; - справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) \_\_\_\_\_;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) \_\_\_\_\_;

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

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

Ф. И. О.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Дата написания /подачи заявления

Регистрационный № \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Директору МБОУ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. директора

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня, \_\_\_\_\_  
Ф. И. О. полностью, последнее – при наличии

в 10 класс \_\_\_\_\_ профилюбучения

1. Число, месяц и год рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ года 2.

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания заявителя:

3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(-ей) (законного(-ых) представителя (ей) заявителя:

Отец (законный представитель)

Мать (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

4. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) заявителя

5. Адрес(-а) электронной почты:

\_\_\_\_\_  
Номер(-а) телефона(-ов) (при наличии) родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) заявителя

6. Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема \_\_\_\_\_

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

8. Согласие заявителя на обучение по адаптированной образовательной программе

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

Государственный язык республики РФ (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики РФ) \_\_\_\_\_

10.С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

12.Согласие \_\_\_\_\_ родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О.

К заявлению прилагается:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о рождении заявителя \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) заявителя или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_;
- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) \_\_\_\_\_;
- копия заключения психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии) \_\_\_\_\_;
- аттестат об основном общем образовании \_\_\_\_\_;

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

Дата написания /подачи заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Расписка**  
**в получении документов при приеме заявления для обучения в**  
**МБОУ «Никифоровская ООШ» Мамадышского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

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 в ОУ и Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении	Копия	
3	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства	Копия	
4	Документы гос. образца об основном общем образовании	Оригинал	
5	Личное дело учащегося	Оригинал	

Консультацию и справочную информацию по приему в ОУ можно получить в МБОУ «Никифоровская ООШ» по телефону: (885563)2-55-41, на официальном сайте школы.

Документы сдал:

Документы принял:

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Заявление – согласие на обработку персональных данных родителя учащегося**

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)* \_\_\_\_\_ паспорт,  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ кем выдан, дата  
выдачи \_\_\_\_\_ проживающий (ая) по  
адресу \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку МБОУ « Никифоровская ООШ» Мамадышского муниципального района РТ моих персональных данных и подтверждаю, что, давая, такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обеспечения оказания государственных услуг в сфере образования на территории Республики Татарстан и Российской Федерации и распространяется на следующую информацию:

Фамилия; Имя; Отчество; Дата рождения; Пол; Гражданство; Паспорт; Имя на экране; Имя пользователя; Учетная запись Windows; Место жительства; Место регистрации; Домашний телефон; Мобильный телефон; Предпочтительный способ связи; E-Mail; Дети; Степень родства; Образование; Место работы; Должность; Заявитель на льготу; СНИЛС.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Вслучае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на неограниченный срок.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись лица, давшего согласие

**Заявление - согласие на обработку персональных данных учащегося**

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)* \_\_\_\_\_ паспорт,  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ кем выдан, дата  
выдачи \_\_\_\_\_ Проживающий (ая) по  
адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Являюсь родителем (законным представителем) ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (далее - ребенка), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка* настоящим даю свое согласие на

обработку МБОУ « Никифоровская ООШ» Мамадышского муниципального района РТ моих персональных данных и подтверждаю, что, давая, такое согласие, я действую своей волей и в интересах ребенка.

Согласие дается мною для целей обеспечения оказания государственных услуг в сфере образования на территории Республики Татарстан и Российской Федерации и распространяется на следующую информацию:

Фамилия; Имя; Отчество; Дата рождения; Пол; Гражданство; Паспорт; Имя на экране; Имя пользователя; Учетная запись Windows; Место жительства; Место регистрации; Домашний телефон; Мобильный телефон; Предпочтительный способ связи; E-Mail; Родители; Иностраный язык; ИНН; Группа здоровья; Физ. группа; Заболевания; № личного дела; Свидетельство о рождении; Медицинский полис; Организация, выдавшая мед. полис; Состав семьи; Социальное положение; Дополнительное образование; Творческие объединения; Девиантное поведение; Форма обучения; Программа обучения; Решения комиссий; Льгота на питание.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Вслучае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на неограниченный срок.

---


Ф.И.О.

подпись лица, давшего согласие

Лист согласования к документу № 2 от 30.11.2023  
Инициатор согласования: Шакиров Ф.С. Директор  
Согласование инициировано: 30.11.2023 07:46

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шакиров Ф.С.		 Подписано 30.11.2023 - 07:47	-