

Принято

на педагогическом совете школы
протокол № 2 от «27» октября 2023 года

Согласовано

с Советом родителей
протокол № 2 от «27» октября 2023 года

«Утверждено»
Директор МБОУ «Нижнеякинская СОШ»
Шарифуллин А.М.

Введено в действие приказом № 68
от 28 октября 2023 года

Согласовано

с Советом учащихся
протокол № 2 от «27» октября 2023 года

**Положение о правилах приёма детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Нижнеякинская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение о правилах приёма детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Нижнеякинская средняя 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 регламентируют порядок приёма в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Нижнеякинская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «Нижнеякинская СОШ») на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования, 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 «О 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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

- 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

Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-20 "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 N707, от 30.08.2022 N784, от 23.01.2023 N47, от 30.08.2023 №642);

- 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»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. N 47 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2023 г., регистрационный N 72329)

- 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. Приказов Минпросвещения РФ от 11.02.2022 N69, от 07.10.2022 N888);

- уставом МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

1.4. Правила приема в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ "Нижнеякинская СОШ" (далее – закрепленная территория). Дети, проживающие на закрепленной территории, то есть рядом со школой (с. Верхние Яки, с. Нижние Яки, с. Дигитли).

1.5. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МБОУ «Нижнеякинская СОШ» за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в сети Интернет (далее распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия и заявления их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.8. При приеме на обучение в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» учитываются право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в школу:

Дети, имеющие первоочередное право в соответствии с законодательством:

- дети, проживающие на закрепленной территории, то есть рядом со школой (с. Верхние Яки, с. Нижние Яки, с. Дигитли).

- дети сотрудника полиции, в том числе погибшего (умершего) вследствие увечья или иного заболевания, полученного в период службы;

- дети гражданина, уволенного из полиции по состоянию здоровья либо умершего от таких заболеваний в течение года после оставления службы;

- дети, находящиеся на иждивении сотрудника полиции;

- дети сотрудника (в том числе умершего или погибшего), имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях ФСИН, МЧС, органах наркоконтроля, ФТС;

- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети военнослужащих при изменении места службы, дети граждан, проходящих службу по контракту, а также при увольнении со службы по достижении предельного возраста, состоянию здоровья или в связи с оргштатными изменениями - в школы, ближайшие к новому месту службы или месту жительства
- дети мобилизованных и СВО.

Дети, имеющие преимущественное право:

- те, чьи старшие братья и (или) сестры уже учатся в этой школе;
- ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», регулирующими вопросы организации конкурса или индивидуального отбора при приёме либо переводе граждан для получения общего образования в образовательных организациях.

Во ***внеочередном порядке*** предоставляются места в общеобразовательных организациях, имеющих интернат:

-детям, указанным в [пункте 5 статьи 44](#) Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"⁸;

детям, указанным в [пункте 3 статьи 19](#) Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"⁹;

-детям, указанным в [части 25 статьи 35](#) Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"¹⁰.

- детям, указанным в [пункте 8 статьи 24](#) Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (детивоеннослужащих и дети 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)

- детям, указанным в [статье 28¹](#) Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей (дети сотрудника, погибшего (умершего) 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).

1.9. Прием в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» осуществляется в течении учебного года при наличии свободных мест.

1.10. В приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ» визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.12. В случае при приеме (перевод) в образовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов проводится индивидуальный отбор обучающихся ;

1.13. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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.

1.14. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ «Нижнеякинская СОШ», указанными в п.1.11 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ «Нижнеякинская СОШ». МБОУ «Нижнеякинская СОШ» также представляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов указанных в п.1.11 Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ». Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора МБОУ «Нижнеякинская СОШ» на заместителя директора.

1.15. 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). При приеме на обучение по программам среднего 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 обучающегося.

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

1.17. С целью проведения организованного приема детей в первый класс размещаются на информационных стендах и официальных сайтах сети Интернет (<https://edu.tatar.ru/mamadys/nizh-yaki/sch/page2851308.htm> и <https://vk.com/club216938500>), а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - ЕПГУ.

2. Приём в 1-е классы.

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

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 «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

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

2.6. Прием детей в первый класс будет проходить в два этапа.

Первый этап - с 30 марта до 30 июня. Он предназначен для детей, имеющих первоочередное или преимущественное право зачисления в школы, а также для детей, которые живут на закрепленной территории, то есть в том же районе, где находится школа. Внеочередное право (для детей прокуроров, судей и следователей) действует только для школ с интернатами.

Второй этап - с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября. Он предназначен для детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.7. Прием граждан в 1 класс МБОУ «Нижнеякинская СОШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

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

2.7. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

- 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 (в данном случае Республика Татарстан), интегрированных с ЕПГУ
- в форме документа на бумажном носителе, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (Приложение 2)
- в форме документа на бумажном носителе, лично в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» (Приложение 2).

2.8. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка посредством ЕПГУ или на сайте «Госуслуги РТ». При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» указывается две даты:

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

2.9. Заявление, которое не правильно заполнено в электронной форме родителями (законными представителями) ребенка посредством ЕПГУ или на сайте «Госуслуги РТ» отклоняются МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в течение 3 дней. При отклонения заявления МБОУ «Нижнеякинская СОШ» предупреждает об этом родителей (законных представителей).

2.10. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» родители (законные представители) детей, имеющие первоочередное право, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по сведения о регистрации или ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории и документ, подтверждающий первоочередное право заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.11. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» родители (законные представители) детей, имеющие преимущественное право, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка,
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- документ, подтверждающий преимущественное право заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.12. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ» 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 (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).

2.19. Прием заявлений в 1 класс МБОУ «Нижнеякинская СОШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 30 марта и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.20. Зачисление в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений 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 «Нижнеякинская СОШ», закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1 классах размещается на официальном сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в сети Интернет (<https://edu.tatar.ru/mamadysch/nizh-yaki/sch/page2851308.htm> и <https://vk.com/club216938500>) и на информационном стенде в МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

2.23. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «Нижнеякинская СОШ» устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в сети Интернет (<https://edu.tatar.ru/mamadysch/nizh-yaki/sch/page2851308.htm> и <https://vk.com/club216938500>) и на информационном стенде в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в срок не позднее 30 марта.

2.24. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. Журнал регистрации заявлений может быть как бумажном, так и в электронном виде.

2.25. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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.
- 2.26. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в день их издания.
- 2.27. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 5 сентября текущего года.
- 2.28. На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ «Нижнеякинская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
- 2.29. При приёме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют личное дело.

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

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

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

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

3.4. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

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

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

3.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления (Приложение 2), размещенный на официальном сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

3.8. Для зачисления ребенка в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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).

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

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

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.12. 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.

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

3.14. Зачисление в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале (бумажный или электронный) 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 «Нижнеякинская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Нижнеякинская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

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

3.17. Приказы МБОУ «Нижнеякинская СОШ» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в день их издания.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Нижнеякинская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов

3.19. МБОУ «Нижнеякинская 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 «Нижнеякинская СОШ».

3.20. При переводе учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов на новый учебный год из другой общеобразовательной организации в период с 1 апреля по 15 июня проводится индивидуальный отбор с последующим зачислением в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» с 1 сентября нового учебного года.

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

4.1. В 1- 9 классы МБОУ «Нижнеякинская СОШ» могут быть приняты учащиеся, ранее получившие образование в форме семейного образования.

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

4.3. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» осуществляет прием указанного заявления :

- в форме электронного документа с использованием информационного – 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 «Нижнеякинская СОШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в

электронном виде, в журнале регистрации заявления о приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» указываются две даты:

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

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 «Нижнеякинская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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. Иностранцы 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, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

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

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в день их издания.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Нижнеякинская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

4.18. При переводе учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов на новый учебный год из семейного образования в период с 1 апреля по 15 июня проводится индивидуальный отбор с последующим зачислением в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» с 1 сентября нового учебного года.

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

5.1. Прием граждан, осваивавших 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.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

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

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

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

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

5.7. При переводе учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов на новый учебный год из другой общеобразовательной организации в период с 1 апреля по 15 июня проводится индивидуальный отбор с последующим зачислением в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» с 1 сентября нового учебного года.

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 «Нижнеякинская СОШ».

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

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.

6.7. При переводе учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов на новый учебный год из другой общеобразовательной организации в период с 1 апреля по 15 июня проводится индивидуальный отбор с последующим зачислением в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» с 1 сентября нового учебного года.

7. Прием в 10 классы.

7.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ «Нижнеякинская СОШ» осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.2. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

7.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» указываются две даты:

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

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

7.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления (Приложение 2), размещенный на официальном сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

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

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

- аттестат об основном общем образовании установленного образца ;

- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

- личное дело учащегося (при наличии).

7.7. Учащиеся (заявители), являющихся 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 (при наличии).

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

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

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

7.11. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «Нижнеякинская СОШ» начинается с 1 июля.

7.12. Зачисление в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.13. 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 «Нижнеякинская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Нижнеякинская СОШ» ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

7.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

7.15. Приказы МБОУ «Нижнеякинская СОШ» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

7.18. При приеме учащихся для получения среднего общего образования в профильных классах или в классы с углубленным изучением отдельных предметов на новый учебный год в период с 20 июня по 31 августа календарного года с последующим зачислением в 10 класс МБОУ «Нижнеякинская СОШ» с 1 сентября нового учебного года срок рассмотрения заявления об индивидуальном отборе не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления.

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

8.1. В 10-11 классы МБОУ «Нижнеякинская СОШ» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» свободных мест.

8.2. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «Нижнеякинская СОШ». Информация представляется МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в устном и письменном виде, в зависимости от формы запроса.

8.3. Прием граждан в 10- 11 классы МБОУ «Нижнеякинская СОШ» осуществляется по личному заявлению учащегося.

8.4. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

8.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя) заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлении о приеме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» указываются две даты:

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

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

8.8. Для зачисления учащихся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

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

8.9. Учащиеся (заявители), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

8.11. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.11 Правил, фиксируется в заявлении о приеме заверяется личной подписью учащегося.

8.12. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления). Зачисление в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.13. 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 «Нижнеякинская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Нижнеякинская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

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

8.15. Приказы МБОУ «Нижнеякинская СОШ» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в день их издания.

8.16. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Нижнеякинская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.17. МБОУ «Нижнеякинская 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 учащихся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

8.18. При переводе учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов на новый учебный год из другой общеобразовательной организации в период с 1 апреля по 15 июня проводится индивидуальный отбор с последующим зачислением в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» с 1 сентября нового учебного года.

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

9.1. Приём 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 определённого уровня) – в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

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

10.1. В 10-11 классы МБОУ «Нижнеякинская СОШ» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Приём учащихся в 10-11 классы МБОУ «Нижнеякинская СОШ» осуществляется по их личному заявлению.

10.3. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» осуществляет приём указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» всех необходимых документов. При регистрации заявления, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» указываются две даты:

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

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

10.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

10.7. Для зачисления в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

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

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

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

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

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

10.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.11 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

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

10.12. Зачисление в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Нижнеякинская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

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

- 1-я – дата подачи заявления;

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

10.15. Приказы МБОУ «Нижнеякинская СОШ» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в день их издания.

10.16. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Нижнеякинская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии представляемых при приеме документов.

10.17. При приеме учащихся для получения среднего общего образования в профильных классах или в классы с углубленным изучением отдельных предметов на новый учебный год в период с 20 июня по 31 августа календарного года с последующим зачислением в 10 класс МБОУ «Нижнеякинская СОШ» с 1 сентября нового учебного года срок рассмотрения заявления об индивидуальном отборе не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления.

11. Прием детей на обучение с ОВЗ

11.1. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК (в заключении определяется вид АООП)

12. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

12.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» (далее - экстерны).

12.2. 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.

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

12.6. 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).

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

12.8. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» обязано ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

12.9. 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.

12.10. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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).

12.11. 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

«Нижнеякинская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Нижнеякинская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

12.12. Зачисление экстерна в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

12.13. Приказ МБОУ «Нижнеякинская СОШ» о зачислении экстерна в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в день его издания.

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

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

13.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

13.3. Восстановление учащегося в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

13.4. Восстановление учащегося в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

13.7. 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.

13.8. Прием заявлений для восстановления в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 февраля текущего года,

13.9. Приказом директора МБОУ «Нижнеякинская СОШ» учащийся восстанавливается в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

14. Изменение образовательных отношений

14.1. 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 «Нижнеякинская СОШ».

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

Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

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

14.4. Основание для изменения образовательных отношений является приказ МБОУ «Нижнеякинская СОШ», изданный директором.

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

15. Прекращение образовательных отношений

15.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБОУ «Нижнеякинская СОШ» - в связи с получением образования (завершение обучения); -досрочно.

15.2. Отчисление учащегося после получения ими 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.

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

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

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

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

15.3.4. в случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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.

15.4. В случае, указанном в п. 14.3.1 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 «Нижнеякинская СОШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

15.5. В случае, указанном в п.п. 14.2.2 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

15.6. В случае, указанном в п. 14.3.3 настоящих правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в трехдневный срок издается приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

15.7. В случае, указанном в п. 14.3.4 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей учащегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

15.8. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

-личное дело учащегося ;

-справку об обучении (о периоде обучения)

15.9. 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 «Нижнеякинская СОШ»

15.10 Если родителями(законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ «Нижнеякинская СОШ» от отчисления учащегося из МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

15.11. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

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

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

15.11.3. Основанием для отчисления является приказ директора МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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.

15.11.4. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» выдает родителям (законным представителям) следующие документы: - личное дело учащегося - справку об обучении (о периоде обучения).

15.11.5. 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 «Нижнеякинская СОШ».

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

15.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящего от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

15.12.1. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящего от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в следующих случаях: -прекращение деятельности МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

- аннулирование лицензии МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

- лишение МБОУ «Нижнеякинская СОШ» государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе ;

-приостановление действия лицензии МБОУ «Нижнеякинская СОШ»

-приостановление действия государственной аккредитации МБОУ «Нижнеякинская СОШ» полностью или в отношениях отдельных уровней образования.

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

15.12.3. О предстоящем переводе МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ» а так же разместить указанное уведомление на официальном сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ» в сети Интернет. Данное

уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) учащихся на перевод в иную образовательную организацию.

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

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решение 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 «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ» государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

15.12.4. МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ», 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.

15.12.5. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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).

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

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

15.13. Отчисление экстернов, принятых в МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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.

15.14. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Нижнеякинская СОШ» прекращаются с даты его отчисления из МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

*Приложение 1
к Положению «Правила приема учащихся»*

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нижнеякинская средняя общеобразовательная школа»»**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. № __

Об организации приема детей в 1-ый класс на 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. №__ «О закреплении муниципальных 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 первый класс в соответствии с порядком, определенным Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района от «__» _____ 20__ г. №__ «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Мамадышского муниципального района»
2. Определить на 20__-20__ учебный год количество первых классов – 1 (один) с наполняемостью в количестве 15 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 30 марта текущего года ежедневно с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00ч.
6. Назначить ответственным за прием документов и заявлений от родителей (законных представителей) в бумажном или электронном виде заместителя директора по УР /ФИО/
7. Заместителю директора по ВР /ФИО/ обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в первый класс.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор: _____ /ФИО/

Директору МБОУ «Нижнеякинская СОШ»
Мамадышского муниципального района Республики
Татарстан
Шарифуллину Айрату Миннулловичу
Адрес: 422157, Республика Татарстан
Мамадышский район, с.Нижние Яки, ул.Новая, д.6
телефон: 88556329410
адрес электронной почты: SMyak.Mam@tatar.ru

от _____
(Ф.И.О.родителя/представителя)

Адрес места жительства или адрес места
пребывания заявителя: _____

Телефон заявителя: дом _____

Телефон заявителя: сот. _____

Адрес электронной почты заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс моего сына / мою дочь, меня _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью

Дата рождения ребенка или поступающего _____

Место рождения ребенка или поступающего _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____

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

Матери / усыновителя/опекуна _____

Подчеркнуть нужное

отца / усыновителя/опекуна _____

Подчеркнуть нужное

Имею право первоочередного приема _____

Указать основание первоочередного приема (при наличии)

Имею право преимущественного приема: полнородный (неполнородный) брат (сестра) ребенка

_____ является

_____ указываются фамилия, имя и отчество (при наличии)

учащимся _____ класса МБОУ «Нижнеякинская СОШ»

Язык образования _____ (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Государственный язык республики Российской Федерации _____ (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации).

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей представляемых МБОУ «Нижнеякинская СОШ», выбираю для изучения

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

С уставом МБОУ «Нижнеякинская СОШ», 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, заявитель ознакомлен(а)

дата _____
подпись _____

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

дата _____

подпись _____

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

дата _____

подпись _____

Согласен(на, ны) на размещения информации о ребенке / обо мне (фамилия, имя, отчества (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет каналах и ЕГПУ, РПГУ, в том числе на сайте МБОУ «Нижнеякинская СОШ».

дата _____

подпись _____

Дополнительные сведения в отношении ребенка / поступающего:

медицинский полис № _____ выдан _____

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № _____

Дополнительные сведения о родителях:

Матери / усыновителя/опекуна _____
Подчеркнуть нужное (место работы, должность, раб.тел, сот.тел)

отца / усыновителя/опекуна _____
Подчеркнуть нужное (место работы, должность, раб.тел, сот.тел)

дата _____

подпись _____

Регистрационный № _____ " ____ " _____ 20__

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г №__

«О приеме учащихся в 1 класс на 20__-20__ учебный год»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. №458 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 08.10.2021 №707 постановлением Руководителя Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района от «__» _____ 20__ г. №__ «О закреплении муниципальных 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/

Расписка
в получении документов при приеме заявления для обучения в
МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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 «Нижнеякинская СОШ» по телефону: (885563)2-94-10, 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 «Нижнеякинская СОШ» 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; 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.

В случае 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 _____

Являясь родителем (законным представителем) ребенка _____

_____ (далее - ребенка),

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

настоящим даю свое согласие на обработку МБОУ «Нижнеякинская СОШ» 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; Предметы для ГИА; 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.

В случае 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