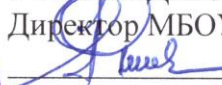


ПРИНЯТО


педагогическим советом
протокол № 8
от «11» января 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №1»:

А.М. Степанов
Приказ №07/20-ОД
от «11» января 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета
МБОУ «СОШ №1»

Г.Р. Шаймарданова
Протокол № 1 от 10 января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» Менделеевского муниципального района РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – школа) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН

2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации

обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Уставом школы.

1.4. Правила приема в школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной приказом Управления образования Менделеевского муниципального района «Об утверждении порядка приема в муниципальные общеобразовательные организации города Менделеевска с учетом территории проживания обучающихся» (далее – закрепленная территория).

1.5. Школа размещает распорядительный акт Управления образования Менделеевского муниципального района о закреплении школы за конкретными территориями на официальном сайте школы в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в школе по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в школу может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. В случае отсутствия мест в школе руководитель образовательной организации визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении обучающегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в Управления образования Менделеевского муниципального района.

1.8. Школа обязана ознакомить поступающего и 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 обучающегося.

1.9. Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с документами школы, указанными в п. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде в школе.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ школы о приеме лица на обучение в школу или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в школу.

2. Прием в 1-е классы

2.1. В 1-й класс 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 при наличии разрешения Управления образования Менделеевского муниципального района. Школа информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет или старше 8 лет о порядке обращения в Управления образования Менделеевского муниципального района.

2.3. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Управления образования Менделеевского муниципального района о закреплённой территории;

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.4. Прием граждан в 1 класс 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».

2.5. Школа осуществляет прием указанного заявления:

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

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

2.7. В заявлении (Приложение 1) 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, электронная почта (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

2.9. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

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

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

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

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

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

2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.16. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.17. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.18. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.19. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте школы в сети Интернет и на информационном стенде в школе в срок не позднее 1 февраля.

2.20. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

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

- дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции».

2.21. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов и печатью школы.

2.22. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школу 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. 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.

2.23. Приказы школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания сроком на 5 дней.

2.24. Приказ о формировании первых классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов, в течение августа текущего года.

2.26. Данные каждого ребенка заносятся в алфавитную книгу не позднее 1 сентября текущего года.

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

3.1. В 1-9 классы школы принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в школе свободных мест.

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

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

3.4. Школа осуществляет прием указанного заявления

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

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

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение 1):

- 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, электронная почта (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Для зачисления ребенка в школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- ведомость четвертных и текущих отметок, заверенную печатью школы, в которой обучающийся обучался ранее (если обучающийся зачисляется в образовательное учреждение в течение учебного года);
- медицинскую карту.

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

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

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в школу в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

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

3.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

3.13. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.15. В случае, если на момент подачи заявлений о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При

регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указываются две даты:

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

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

3.17. Приказы школы о зачислении обучающихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.19. Школа при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен.

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

4.1. В 1 - 9 классы школы могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 9 классы 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. Школа осуществляет прием указанного заявления в форме документа

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

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

4.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение 1):

- 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, электронная почта (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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 школы в сети Интернет, на информационном стенде школы.

4.7. Для зачисления ребенка в школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных

лиц);

- документы, подтверждающие освоение обучающимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело обучающегося; 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 обучающимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело обучающегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

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

4.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2) (путем заполнения соответствующего заявления).

4.13. Зачисление в школу оформляется приказом 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 (Приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

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

4.16. На каждого ребенка, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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 основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний обучающихся требованиям образовательной программы школы.

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

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 обучающегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление обучающихся 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 обучающихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний обучающихся требованиям образовательной программы школы.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе школы.

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 обучающегося в соответствующий класс.

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

7. Прием в 10 классы

7.1. Решение об открытии классов профильного обучения принимается школой. Классы профильного обучения открываются с учетом интересов обучающихся, родителей (законных представителей). Профили обучения определяются в августе месяце в зависимости от потребности обучающихся и родителей, законных представителей.

7.2. Прием граждан в 10 класс школы осуществляется по личному заявлению обучающегося родителя (законного представителя), заявление согласуется с обучающимся.

7.3. В 10-й класс общеобразовательного учреждения принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

7.4. Обучавшиеся принимаются в 10 класс без каких-либо ограничений, прием заявлений начинается после получения обучающимися документа государственного образца об основном общем образовании. Поступающие из других образовательных учреждений имеют право на зачисление в 10 класс на общих основаниях, при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

7.5. Для зачисления в 10 класс предъявляются следующие документы:

1. заявление на имя руководителя школы (Приложение 4);
2. согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);
3. оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении;
4. личное дело;
5. документ государственного образца об основном общем образовании.

В личном деле хранится копия свидетельства о рождении, медицинская справка, заявление родителя (законного представителя), согласование с обучающимся.

7.6. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляет заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Обучающиеся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

7.7. Документы, представленные обучающимися или их родителями (законными представителями), регистрируются в Журнале приема заявлений №2. В журнал заносятся: № пп (он же является регистрационным номером заявления, дата регистрации заявления, сведения об обучающемся (Ф.И.О., дата рождения, класс, домашний адрес), Ф.И.О. родителя (законного представителя), делается отметка в перечне предоставленных документов (заявление, аттестат, личное дело, расписка в получении документов). После регистрации заявления выдается расписка о получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме обучающегося в школу и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

7.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего периода обучения обучающегося.

7.9. Факт ознакомления обучающегося или родителя (законного представителя), (заявителя) с документами, указанными в п.1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося и родителя (законного представителя).

7.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2) (путем заполнения соответствующего заявления).

7.11. Заявление обучающегося согласуется с его родителями (законными представителями), заявление родителя (законного представителя) согласуется с обучающимся.

7.12. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.13. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

7.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

7.15. Приказ о формировании 10-х классов издается не позднее 31 августа текущего года.

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

8.1. В 10 - 11 классы принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в школе свободных мест.

8.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) обучающегося или обучающегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) школы. Информация представляется в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

8.3. Прием граждан в 10 - 11 классы школы осуществляется по личному заявлению обучающегося или его родителей (законных представителей).

8.4. Школа осуществляет прием указанного заявления:

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

8.5. Заявление в форме электронного документа заполняется обучающимся (заявителем) на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись обучающегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при

представлении всех необходимых документов.

8.6. В заявлении обучающимся (заявителем) или его родителем (законным представителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны, электронная почта (при наличии), в том числе родителей (законных представителей).

8.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте школы.

8.8. Для зачисления обучающийся (заявитель) предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело обучающегося;
- ведомость четвертных и текущих отметок, заверенную печатью школы, в которой обучающийся обучался ранее (если обучающийся зачисляется в образовательное учреждение в течение учебного года);
- медицинскую карту.

При подаче заявления ученик предоставляет копию паспорта, копия паспорта хранится в личном деле вместе с копией свидетельства о рождении.

При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школу 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, также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления необходимых документов.

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

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело обучающегося;

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

8.11. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося или его родителей (законных представителей).

8.12. Школа до издания приказа согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями).

8.13. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.14. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

8.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

8.16. На каждого обучающегося, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором

хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.17. Школа, при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомлением является копия приказа о зачислении.

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

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

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

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

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

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

10.1. В 10-11 классы могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием обучающихся в 10 - 11 классы школы осуществляется по заявлению родителей, согласованному с обучающимся.

10.3. Школа осуществляет прием указанного заявления: в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется обучающимся (заявителем) на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись обучающегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

10.5. В заявлении обучающимся (заявителем) указываются следующие сведения:

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

д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

10.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде школы.

10.7. Для зачисления в школу обучающийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (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 обучающимся образовательных программ (личное дело обучающегося; 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. Обучающийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

10.11. Школа до издания приказа согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями).

10.12. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.13. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

10.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школу 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. На каждого обучающегося, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

11. Прием обучающихся, получающих образование в форме семейного образования и самообразования, для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

11.1. Лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе (далее - экстерны).

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

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

11.4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов указываются следующие сведения (Приложение 3, 4):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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) год обучения (класс), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения (Приложение 5, 6):

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

г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;
 д) год обучения (класс), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

11.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в 1-8,10 классах осуществляется до 15 апреля текущего года (Приложение 4, 6).

Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется (Приложение 4,5,6,7):

- за уровень среднего общего образования до 1 февраля текущего года
- за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года.

11.8. Школа обязана 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 школы. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

11.9. 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

11.10. Зачисление экстерна в школу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.11. Результаты промежуточной аттестации экстерна отражаются в справке о прохождении промежуточной аттестации, которую подписывают члены экзаменационной комиссии. По окончании промежуточной аттестации экстерну выдается справка о результатах промежуточной аттестации с последующим решением (Приложение 8).

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

12.1. Восстановление обучающегося в школе, досрочно отчисленного ранее из учреждения по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), рассматривается как повторный прием и проводится в соответствии с Правилами приема граждан на обучение.

12.2. Лица, отчисленные по инициативе школы за противоправные действия, неоднократные и грубые нарушения Устава школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся, права на восстановление не имеют.

12.3. Лица, отчисленные, как непрошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации, восстанавливаются в школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации на срок ее прохождения в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Изменение образовательных отношений

13.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и школы.

13.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в следующих случаях:

- при переводе обучающегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;
- при переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану;
- при переводе обучающегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому;
- при переводе обучающегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

Права и обязанности указанных категорий обучающихся определяются соответствующими локальными нормативными актами школы.

13.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

13.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ школы, изданный директором.

13.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

14. Прекращение образовательных отношений

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы:

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

14.2. Отчисление обучающихся после получения ими основного общего и среднего общего образования осуществляется в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе. При этом заявления об отчислении от обучающегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

14.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

14.3.1 в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

14.3.2 в случае выбора обучающимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование или самообразование);

14.3.3 в случае выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), иной формы обучения (семейное образование);

14.3.4. в случае оставления обучающимся, достигшим 15 лет, школа до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

14.4. В случае, указанном в п.14.3.1 настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления обучающегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

14.5. В случае, указанном в п. 14.3.3 настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося школа в

трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в связи с выбором иной формы обучения.

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

14.7. Школа выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения (Приложение 9);
- медицинская карта.

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

14.9. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа школы об отчислении обучающегося из школы.

14.10. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе школы.

14.10.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе школы в случае применения к обучающемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Школа в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка обучающихся школы.

14.10.2. Школа обязана незамедлительно проинформировать Управление образования Менделеевского муниципального района, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

14.10.3. Основанием для отчисления является приказ директора школы, изданный на основании решения педагогического совета, при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося, 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).

14.10.4. Школа выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения.

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

14.10.6. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа школы об отчислении обучающегося из школы.

14.11. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и школы.

14.11.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в следующих случаях:

- прекращения деятельности школы;
- аннулирования лицензии школы;

- лишения школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей программе;

- приостановления действия лицензии школы;

- приостановления действия государственной аккредитации школы полностью или в отношении уровней образования.

14.11.2. При принятии решения о прекращении деятельности школы образовательные отношения прекращаются в связи с переводом обучающихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется Управлением образования Менделеевского муниципального района. Перевод обучающихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

14.11.3. О предстоящем переводе школа в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности школы, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте школы в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в иную образовательную организацию.

14.11.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, школа уведомляет Управление образования Менделеевского муниципального района, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте школы в сети Интернет.

14.11.5. Школа доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от Управления образования Менделеевского муниципального района информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из школы, а также 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.

14.11.6. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) школа издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

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

14.11.8. Школа передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

14.12. Отчисление экстернов, принятых в школу для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна или заявления экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуются.

14.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из школы.

**Образец заявления на зачисление обучающегося 1-9 класса
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»**

Рег. № _____
Принять в _____ класс
Приказ № _____ от
«__» _____ 20__ г.
Директор МБОУ «СОШ № 1»
_____ А.М. Степанов

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
Степанову А.М.

от _____
(Ф.И.О.)
проживающей (его) по адресу: _____

телефон (домашний, сотовый) _____
E-mail: _____

заявление.

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____,
(Ф.И.О.)
дата рождения: «__» _____ 20__ г., место рождения _____
в _____ класс.

С Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

Я не возражаю против сбора и обработки Школой персональных данных обо мне, моём ребёнке и нашей семье в целом, содержащих любую информацию, необходимую для осуществления уставной деятельности Школы, а также для защиты жизни и здоровья моего ребенка, либо жизни и здоровья других лиц. Я не возражаю против работы педагога – психолога с моим ребёнком.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

«__» _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О., дата рождения родителя (законного представителя)
 паспорт _____ выдан _____ «__» _____ Г.,
серия, номер кем выдан дата выдачи
 являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку его персональных данных муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 1», находящемся по адресу: 423650, г.Менделеевск, ул. Бурмистрова, д.17

(далее – Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение в Школе;
- награды и поощрения;
- расписание уроков;
- расписание Школьных звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- содержание домашних заданий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.
дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы.

Подпись _____

**Расписка в получении документов на приём ребенка
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан**

ФИО родителя \ законного представителя в творительном падеже

паспорт серия _____ № _____, проживающего(ей) по адресу:

предоставлены следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов
1	Заявление родителя (законного представителя) на прием ребенка в МБОУ (рег. № _____ от _____ 20____ г.)	1	1
2	Согласие на обработку персональных данных	1	1
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	1	1
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства		

Заместитель директора по УВР _____

должность сотрудника, принявшего документы

_____ подпись

_____ ФИО

Расписку получил

подпись, ФИО

**Образец заявления на зачисление обучающегося 10 класса
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»**

Рег. № _____
Принять в _____ класс
Приказ № _____ от
«__» _____ 20__ г.
Директор МБОУ «СОШ № 1»
_____ А.М. Степанов

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
Степанову А.М.

от _____
(Ф.И.О.)

проживающей (его) по адресу: _____

телефон (домашний, сотовый) _____

E-mail: _____

заявление.

Прошу принять меня _____,
(Ф.И.О.)

дата рождения: «__» _____ 20__ г., место рождения _____
в 10 класс технологического профиля, социально-экономического профиля, естественно-научного профиля, универсального (непрофильного) обучения (нужное подчеркнуть).

Изучаемый иностранный язык (подчеркнуть): *английский, французский, немецкий.*

С Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г.

Я не возражаю против сбора и обработки Школой персональных данных обо мне и моей семье в целом, содержащих любую информацию, необходимую для осуществления уставной деятельности Школы, а также для защиты жизни и моего здоровья, либо жизни и здоровья других лиц. Я не возражаю против работы педагога – психолога со мной.

«__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО: «__» _____ 20__ г.

подпись родителя
(законного представителя)

Образец заявления на зачисление для прохождения промежуточной аттестации обучающегося, получающего образование в форме семейного образования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
Степанову А.М.

от _____
(Ф.И.О.)
проживающей (его) по адресу: _____

телефон (домашний, сотовый) _____
E-mail: _____

заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) _____,
(Ф.И.О. полностью)
_____, для прохождения промежуточной аттестации.
(дата рождения)

№ п/п	Предметы	Год обучения (класс)

С Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

«__» ____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

Я не возражаю против сбора и обработки Школой персональных данных обо мне, моём ребёнке и нашей семье в целом, содержащих любую информацию, необходимую для осуществления уставной деятельности Школы, а также для защиты жизни и здоровья моего ребенка, либо жизни и здоровья других лиц. Я не возражаю против работы педагога – психолога с моим ребёнком.

«__» ____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

«__» ____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

Образец заявления на зачисление для прохождения государственной итоговой аттестации обучающегося, получающего образование в форме семейного образования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
Степанову А.М.

от _____
(Ф.И.О.)
проживающей (его) по адресу: _____

телефон (домашний, сотовый) _____
E-mail: _____

заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) _____,
(Ф.И.О. полностью)
_____, для прохождения государственной итоговой аттестации за курс
(дата рождения)
основного общего образования по предметам _____
_____.

С Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

«__» ____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

Я не возражаю против сбора и обработки Школой персональных данных обо мне, моём ребёнке и нашей семье в целом, содержащих любую информацию, необходимую для осуществления уставной деятельности Школы, а также для защиты жизни и здоровья моего ребенка, либо жизни и здоровья других лиц. Я не возражаю против работы педагога – психолога с моим ребёнком.

«__» ____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

«__» ____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

**Образец заявления на зачисление в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»
для прохождения государственной итоговой аттестации обучающегося, получающего
образование в форме самообразования**

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
Степанову А.М.

от _____
(Ф.И.О.)
проживающей (его) по адресу: _____

телефон (домашний, сотовый) _____
E-mail: _____

заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) _____,
(Ф.И.О. полностью)
_____, для прохождения государственной итоговой аттестации за курс
(дата рождения)
среднего общего образования по предметам _____
_____.

С Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

«__» ____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

Я не возражаю против сбора и обработки Школой персональных данных обо мне, моём ребёнке и нашей семье в целом, содержащих любую информацию, необходимую для осуществления уставной деятельности Школы, а также для защиты жизни и здоровья моего ребенка, либо жизни и здоровья других лиц. Я не возражаю против работы педагога – психолога с моим ребёнком.

«__» ____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

«__» ____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О.

Согласовано:

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
Дата: _____ Подпись: _____

**Справка
об итогах промежуточной аттестации**

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)

в том, что в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», _____
(наименование общеобразовательной организации)

в _____ году пройдена промежуточная аттестация:

№ п/п	Наименование предмета	Год обучения (класс)	Отметка

Директор школы _____ / _____ /

МП

«__» _____ Г.

Справка
об обучении в МБОУ «СОШ №1» Менделеевского муниципального района РТ

Данная справка выдана

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

в том, что он(а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» по адресу Республика Татарстан г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д.17.

в 20 /20__ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Отметка за последний год обучения
1.	Русский язык	
2.	Литература	
3.	Татарский язык	
4.	Татарская литература	
5.	Английский язык	
6.	Математика	
7.	Информатика и ИКТ	
8.	История	
9.	Обществознание	
10.	География	
11.	Физика	
12.	Химия	
13.	Биология	
14.	Искусство	
15.	Физическая культура	
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Директор школы _____ / _____ /

Дата выдачи « ___ » _____ 201__ г. регистрационный № _____

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 25 (двадцать пять) листов

Директор
МБОУ «СОШ №1» Степанов А.М.

