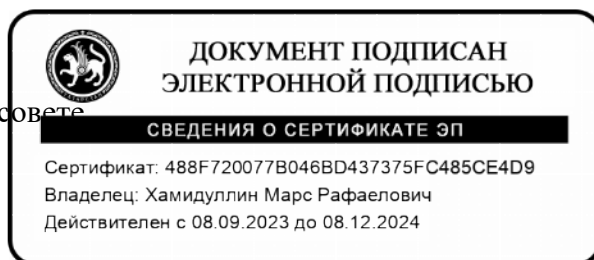


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Подгорнобайларская основная общеобразовательная школа»  
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан  
МБОУ «Подгорнобайларская ООШ»

ПРИНЯТЫ  
на педагогическом совете  
Протокол №1  
от 28.08.2023



УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом №137  
от 28.08.2023

## Правила приема обучающихся

### І. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема учащихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020 № 458 с изменениями, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115 с изменениями, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240 и уставом МБОУ «Подгорнобайларская ООШ» (далее – Школа)

#### 1.2. Правила регламентируют:

– прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

– прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Школу на обучение по основным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими Правилами.

1.3. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа (далее – закрепленная территория); осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, при наличии в ней свободных мест.

1.5. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района осуществляется органами местного самоуправления муниципального района.

1.6. Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Школой самостоятельно.

1.7. Прием на обучение в филиал Школы осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Школе.

1.8. Количество первых классов, комплектуемых в Школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

1.9. Максимальное количество детей, принимаемое в первый класс, утверждается Школой совместно с учредителем.

## II. Организация приема на обучение

2.1. Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 3.4 - 3.7. Правил, а также проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.3. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений о приеме на обучение в 1 класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае завершения приема в 1 класс всех детей, указанных в пунктах 3.4. - 3.7. Правил, а также проживающих на закреплённой территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года.

2.4. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.2, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

2.5. Приказы о зачислении в 1 класс размещаются на информационном стенде Школы

2.6. Для извещения родителей о зачислении ребёнка на обучение можно направить им выписку из приказа или уведомление о приеме.

2.7. 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*

2.8. С целью проведения организованного приема детей в 1 класс Школа размещает на своих информационных стендах и на официальном сайте в сети Интернет:

- информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района о закреплённой территории;

- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;

- форму заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

- распорядительный акт о закреплении Школы за конкретными территориями;

- локальный нормативный акт «Правила приёма учащихся»;

- контактный телефон ответственного по приёму в Школу;

- график очного приёма;

–перечень документов для ознакомления.

### **III. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

3.1. При приёме детей на обучение запрещается проводить индивидуальный или конкурсный отбор в любой форме.

3.2. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей, учредитель Школы вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.4. Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226- ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.»

3.5. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях. (п. 8 введен Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ)

3.6. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3 – ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

3.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственные и муниципальные общеобразовательные организации, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **Приложение 2**

3.8. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.9. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в Школе и принимаются на обучение в установленном порядке, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 Правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.11. В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 34 Федерального закона обучающимся предоставляются академические права на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

3.12. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

3.13. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель детей, указанных в пункте 2.3. настоящего ЛНА, вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

3.14. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным 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) детей (п. 8 формы заявления).

#### **IV. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам**

4.1. Форма заявления утверждается директором Школы до начала приема. *Приложение 3*

4.2. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

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

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

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

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

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

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;

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

4.3. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства, предоставленных МВД (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории), или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам соответствующего уровня;

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптивной образовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 – 4, 6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

4.4. При отсутствии документов у ребенка или его родителей должностные лица Школы зачисляют ребенка по заявлению с последующим оформлением необходимых документов. Алгоритм действия должностных лиц:

- акт об отсутствии документов (составляется в свободной форме сотрудниками Школы в присутствии лица, представляющего интересы ребенка);
- материалы об отсутствии документов направляются в органы опеки и КДН;
- контроль оформления документов.

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

4.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют:

- личное дело учащегося;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.7. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.8. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4.3 ЛНА, за исключением копий документов или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.9. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

- в электронном формате посредством ЕПГУ, РПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ, РПГУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

4.11. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, при очном обращении регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу в соответствии с режимом работы Школы.

Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на ЕПГУ, РПГУ. При подаче заявления через ЕПГУ, РПГУ временем подачи заявления является время регистрации заявления на портале.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через ЕПГУ, РПГУ, осуществляется Школой в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Школы в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Школы либо в нерабочий день, регистрируется в Школе в первый рабочий день.

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

4.12. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Школой в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Школу.

В случае поступления заявлений о предоставлении Услуги до начала приема заявлений, заказные письма хранятся в Школе.

**Приложение 4.** При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов. При приеме документов необходимо фиксировать дату и способ подачи документов. **Приложение 5**

4.13. Имеются особенности в регистрации документов по приёму в первый класс. При подаче полного пакета документов они регистрируются в журнале приёма в первый класс. При неполном пакете регистрация вначале проводится в журнале входящих документов.

#### **Приложение 6**

4.14. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой

системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) ребенка или поступающим).

4.15. При одновременной подаче заявлений в разных формах несколькими родителями (законными представителями) или совершеннолетними лицами сначала рассматривается заявление, поданное на бумагоносителе (очно), далее заявления в электронной форме в порядке очередности.

4.16. Устанавливаются сроки представления оригиналов документов для зачисления в Школу в соответствии с приглашением в Школу.

Направление заявителю приглашения в Школу с указанием даты и времени приема оригиналов документов осуществляется в следующие сроки:

в первые классы Школы на следующий учебный год при приеме детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления на обучение в Школу, и детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 30 июня текущего года;

в первые классы Школы на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, в течение 2 рабочих дней после приема документов Школой;

в случае перевода обучающихся – в течение 1 рабочего дня после приема заявления.

4.17. Прием в Школу оформляется распорядительным актом *Приложение 7* в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.2 настоящих Правил.

4.18. Выдача документа, являющегося результатом рассмотрения представленных документов, осуществляется для детей, поступающих в первые классы Школы:

в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (после 30 июня) для детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления граждан на обучение в Школу, и детей, проживающих на закрепленной территории;

в течение 5 рабочих дней после приема документов Школой для детей, не проживающих на закрепленной территории;

в случае перевода обучающихся:

в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов Школой.

4.19. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями) или поступающим документы (копии документов). Личное дело создается не позднее 5 сентября.

4.20. В строке «Дата зачисления» личного дела учащегося, принятого в первый класс, указывается «1 сентября» соответствующего года. В случае прибытия ребенка без личного дела, дата указывается по приказу зачисления.

## **V. Порядок разрешения разногласий в Школе, возникающих при приёме учащихся.**

5.1. Прием в Школу, в 1 – 9 классы, в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. Количество свободных мест размещается на официальном сайте Школы.

В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.



## **VI. Заключительные положения.**

6.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) устава Школы в части, затрагивающей организацию и осуществление приема в Школу, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе, принимаются педагогическим советом Школы и утверждаются в порядке, установленном уставом Школы.

Изменения (дополнения) к настоящему Положению вступают в силу с 1 сентября следующего учебного года, если решением педагогического совета Учреждения не будет установлен иной срок вступления их в силу. Текст настоящего Положения на официальном сайте Школы должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение десяти дней с момента утверждения изменений (дополнений).

6.2. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации Школы.

6.3. Руководители и педагогические работники Школы несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных на них обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим Положением.

Учащиеся и родители (законные представители) учащихся несут ответственность за нарушение настоящего Положения в части, их касающейся, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и уставом Школы.

6.4. Настоящее Положение доводится до сведения учащихся и родителей (законных представителей) учащихся при приеме учащихся в Школу, а также размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

**К ЛНА прилагаются для работы шаблоны из Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений в образовательные организации, реализующие программы общего образования» в Мензелинском муниципальном районе Республики Татарстан»**

Приложение 1  
к Положению «Правила приема учащихся»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «\_\_\_\_\_»

**ПРИКАЗ**

1 апреля 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**Об организации приема детей в 1-е классы на 2021/22 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_ «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Мензелинского муниципального района РТ», в целях обеспечения прав детей на получение обязательного общего образования и организованного приема детей в первый класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием в первые классы в соответствии с порядком, определенным Постановлением Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_ «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Мензелинского муниципального района»
2. Определить на 20\_\_-20\_\_ учебный год количество первых классов – 4 (четыре) с наполняемостью в количестве 25 обучающихся в каждом;
3. Начать прием заявлений в первый класс, в т.ч. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, для детей, проживающих на закрепленной территории **не позднее 1 апреля** 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 УВР /ФИО/;
  - секретарь комиссии – специалист по кадрам /ФИО/;
  - члены комиссии – учителя начальных классов /ФИО/.
5. Установить следующий график работы комиссии по приему заявлений и других документов в первый класс с 1 апреля текущего года ежедневно с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.30ч.
6. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР /ФИО/
7. Назначить ответственным за прием заявлений в форме электронного документа от родителей (законных представителей) через портал «Государственные услуги РТ» заместителя директора по информатизации /ФИО/
7. Заместителю директора по УВР /ФИО/ и заместителю директора по информатизации /ФИО/ обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в первые классы
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

/ФИО/

## Очередность приема в Школу

| Организации                            | Льготники   | Основание   |
|--|---|---|
| <b>Прием в первую очередь</b>          |   |   |
| Общеобразовательные организации        | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями   | <u>ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ</u><br><br><u>п. 10 Порядка приема в школу</u>                                 |
|  | Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ. Например, уволенных из-за травмы  | <u>ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</u><br><br><u>п. 10 Порядка приема в школу</u>                                  |
|  | Дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции  | <u>ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</u><br><br><u>п. 10 Порядка приема в школу</u>                                  |
|  | Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ. Например, умерших в течение года после увольнения со службы | <u>ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ</u><br><br><u>п. 10 Порядка приема в школу</u>                                |
| <b>Прием с преимущественным правом</b> |   |   |
| Общеобразовательные организации        | Дети, чьи полнородные и неполнородные брат и (или) сестра уже обучаются в Школе, в том числе усыновленные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную.   | <u>п. 2 ст. 54 СК</u><br><br><u>ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ</u><br><br><u>п. 12 Порядка приема в школу</u> |

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**Директору \_\_\_\_\_  
(краткое наименование Организации)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество(при наличии) заявителя<sup>1</sup> полностью)  
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания  
заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон заявителя дом. \_\_\_\_\_

Телефон заявителя сот. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление**Прошу Вас принять в \_\_\_\_\_ класс<sup>2</sup> моего сына (мою дочь) / меня\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

Дата рождения ребенка или поступающего \_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:  
матери / усыновителя / опекуна \_\_\_\_\_

(подчеркнуть нужное)

отца / усыновителя / опекуна \_\_\_\_\_

(подчеркнуть нужное)

Имею право первоочередного приема \_\_\_\_\_

(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественно приема: полнородный (неполнородный) брат (сестра) ребенка  
\_\_\_\_\_ является

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

учащимся \_\_\_\_\_ класса (краткое наименование Организации).

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 Организацией  
возможности изучения государственного языка республики Российской  
Федерации) \_\_\_\_\_;В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей,  
предоставляемых (краткое наименование Организации), выбираю для изучения<sup>1</sup> Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным  
программам начального общего и основного общего образования или поступающий – при приеме на обучение по  
образовательным программам среднего общего образования.<sup>2</sup> При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.

язык.

(указывается: или русский, или татарский, или др. реализуемый в Организации)

Ребенок / поступающий имеет потребность<sup>3</sup> 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 – \_\_\_\_\_.

(да / нет)

С Уставом (краткое наименование Организации), лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в Лице общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а, ы).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка / меня<sup>4</sup> по адаптированной образовательной программ (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 размещение информации о ребенке /обо мне (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и ЕПГУ, РПГУ, в т.ч. на сайте (краткое наименование Организации).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дополнительные сведения<sup>5</sup> в отношении ребенка / поступающего:  
 медицинский полис № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ Г.  
 страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № \_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения о родителях:

мать / усыновитель / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

отец / усыновитель / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

<sup>3</sup> В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.

<sup>4</sup> В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.

<sup>5</sup> Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Подгорнобайларская ООШ»  
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В 1 КЛАСС**

| Способ подачи документов | Дата приема заявления через ЕСИА | Регистрационный № заявления (Е СИА) | Дата приема заявления | Регистр. № заявления | ФИО ребенка | Дата рождения | Адрес места жительства (пребывания) | Документы для зачисления в первый класс  |   |   |  |   |                       | Подпись лица, принявшего документы | Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о получении | Результат рассмотрения (приказ) |  |
|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|-------------|---------------|-------------------------------------|--|---|---|--|---|-----------------------|------------------------------------|---|---------------------------------|--|
|                          |                                  |                                     |                       |                      |             |               |                                     | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя или документа, подтверждающего родство | Копия свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство | Копия документа, подтверждающего опеки ил | Копия свидетельства о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания или справка | Справка или иной документ с места работы родителя (законного представителя) | Копия заключения ПМПК | И другие документы                 |   |                                 |  |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

« \_\_\_\_\_ »

Республики Татарстан

**Расписка  
в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_

(ФИО родителя/законного представителя)

в том, что от нее (него) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года для приема в МБОУ « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ РТ \_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения, были получены следующие документы:

| № п/п | Наименование  | Отметка о получении |
|-------|---|---------------------|
| 1     | Заявление о зачислении  |                     |
| 2     | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или документа, подтверждающего родство   |                     |
| 3     | Копия свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство   |                     |
| 4     | Копия документа, подтверждающего установление опеки ил попечительства   |                     |
| 5     | Копия свидетельства о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания или справка    |                     |
| 6     | Справка или иной документ с места работы родителя (законного представителя), справка из военкомата для мобилизованных |                     |
| 7     | Копия заключения ПМПК   |                     |
| 8     | Согласие родителей (законных представителей) или заявителя на обучение по адаптированной программе                    |                     |
| 9     | Аттестат  |                     |
| 10    | Личное дело   |                     |
| 11    |   |                     |
| 12    |   |                     |

Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_

Должностное лицо, ответственное

за прием документов: \_\_\_\_\_

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Схема регистраций документов по приему в ОО

### Очно

#### Полный пакет

- Сверяем документы с оригиналами.
- Регистрируем в журнале приема в 1 класс.
- Выдаем документ, заверенный подписью должностного лица с индивидуальным номером и перечнем предоставленных документов.

#### Неполный пакет

- Регистрируем в журнале **входящих** документов.
- Просим донести.
- Регистрация в журнале приема в 1 класс после предоставления полного документа.
- Выдаем документ, заверенный подписью должностного лица с индивидуальным номером и перечнем предоставленных документов.

### В электронном виде или через почтовые операторы

#### Полный пакет

- Регистрируем в журнале приема в 1 класс.
- Выдаем документ, заверенный подписью должностного лица с индивидуальным номером и перечнем предоставленных документов.
- Осуществляем проверку документов электронного образа: *отправляем уведомление /приглашение для предоставления оригинала документов или обращаемся в соответствующие ГИС, в гос. и муниципальные органы.*  
**В случае не подтверждения – отказ в приеме!**

#### Неполный пакет

- Регистрируем в журнале **входящих** документов.
- Отправляем уведомление /приглашение для предоставления недостающих и оригиналов документов (*сроки отправки уведомления – в лок. акте ОУ*);
- Регистрируем в журнале приема в 1 класс.
- Выдаем документ, заверенный подписью должностного лица с индивидуальным номером и перечнем предоставленных документов.



**ПРИКАЗ**

1 апреля 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 Минобрнауки от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_ «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Мензелинского муниципального района РТ», 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:

| № | ФИО детей |
|---|-----------|
| 1 |           |
| 2 |           |
| 3 |           |
| 4 |           |

2. Основанием для зачисления считать следующие документы:

заявление;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптивной образовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

аттестат об основном общем образовании (в 10 – 11 классы);

другие документы, представленные по усмотрению заявителя, родителей (законных представителей).

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 |
|-----------------------|-------------------------|------------------------------------|

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

/ФИО/

**Протокол ознакомления**  
**с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление**  
**образовательной деятельности Школы, права и обязанности учащихся**  
**родителей учащихся «\_\_\_» класса МБОУ «\_\_\_\_\_»**  
**\_\_\_\_\_ Республики Татарстан**  
20-\_\_/20\_\_ год

1. Правила приема учащихся
2. Положение о режиме занятий учащихся
3. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся
4. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся
5. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся
6. Правила внутреннего распорядка учащихся
7. Положение о школьной форме
8. Порядок посещения учащимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом
9. Порядок заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении и справки о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
10. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
11. Порядок организации индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе общеобразовательную организацию для профильного обучения.

|    | Фамилия, имя, отчество<br>учащихся | Фамилия, имя, отчество<br>родителей | Дата<br>ознакомления | Подпись<br>родителей |
|----|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1  |                                    |                                     |                      |                      |
| 2  |                                    |                                     |                      |                      |
| 3  |                                    |                                     |                      |                      |
| 4  |                                    |                                     |                      |                      |
| 5  |                                    |                                     |                      |                      |
| 6  |                                    |                                     |                      |                      |
| 7  |                                    |                                     |                      |                      |
| 8  |                                    |                                     |                      |                      |
| 9  |                                    |                                     |                      |                      |
| 10 |                                    |                                     |                      |                      |
| 11 |                                    |                                     |                      |                      |
| 12 |                                    |                                     |                      |                      |
| 13 |                                    |                                     |                      |                      |
| 14 |                                    |                                     |                      |                      |
| 15 |                                    |                                     |                      |                      |
| 16 |                                    |                                     |                      |                      |
| 17 |                                    |                                     |                      |                      |
| 18 |                                    |                                     |                      |                      |

Учитель: \_\_\_\_\_ (ФИО.)  
Секретарь: \_\_\_\_\_ (ФИО.)

Директору  
МБОУ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ РТ

**СОГЛАСИЕ**  
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. родителя (законного представления))

дата рождения \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_,

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

\_\_\_\_\_ года рождения, даю согласие на обучение моего ребёнка по соответствующей адаптированной образовательной программе.

Основание: заключение психолого- медико- педагогической комиссии от ..... №.....

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
мой личный сотовый номер моего (-ей) сына, дочери: \_\_\_\_\_  
действующий (-ая) в качестве законного представителя моего (-ей) сына, дочери (нужное подчеркнуть)  
ФИО несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
на основании (наименование документа, удостоверяющего личность ребенка, номер и серия свидетельства  
о рождении/серия номер паспорта несовершеннолетнего/дата выдачи и выдавший орган)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
даю согласие образовательному учреждению \_\_\_\_\_,  
на осуществление любых действий расположенному по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку информации  
доступная либо известная Учреждению, либо предоставленная мною лично, составляющей персональные  
данные мои и моего (-ей) сына, дочери, подопечного, предусмотренные Федеральным законом от  
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Гражданским кодексом Российской Федерации, и  
осуществление любых предусмотренных законом действий в отношении моих персональных данных, в  
целях внесения в локальные акты и иные документы учреждения, создаваемые в процессе оказания  
(региональной, муниципальной, государственной) услуги, внедрения современных технических средств  
охраны, а также с целью получения статистических данных и проведения мониторинга качества оказания  
(муниципальных, региональных, государственных) услуг.

Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.  
Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей, в своих интересах и в  
интересах моего (-ей) сына, дочери, подопечного.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_ (подпись ребенка, достигшего 14 лет)

**Уведомление-приглашение**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в том, что от  
(ФИО заявителя)него(неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс указать наименование ОО\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

и зарегистрированы в журнале «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., рег.№ \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. заявление;
2. копия свидетельства о рождении;
3. копия справки о регистрации по месту жительства /месту пребывания;
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Заявитель приглашается в ОО в каб. № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. для представления оригиналов документов.

В случае невозможности прийти в указанное время необходимо обратиться по телефону:

\_\_\_\_\_.

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_

---

Наименование Школы

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме на обучение**

**В** \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование Школы и муниципальный район Республики Татарстан),  
**реализующую программу общего образования**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему  
документы (копии) Школой рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в  
\_\_\_\_\_.

**Наименование основания для отказа в соответствии с Административным  
регламентом**

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в Школу с заявлением о предоставлении Услуги.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в  
уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО сотрудника,  
принявшего решение

Подпись

---

*Наименование Школы*

**Уведомление о приеме**

от «    » \_\_\_\_\_ 202   г.

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**о приеме на обучение в Школу**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему  
документы (копии) Школой рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в \_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Должность и ФИО лица,*  
*ответственного за приём документов*

Подпись



Кому: \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов о зачислении**

**В** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(указать полное наименование Школы и муниципальный район Республики Татарстан),  
**реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу**

от \_\_\_\_\_

№

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Школой принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям

| Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|-----------------------------------|---|
|                                   |   |

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_

доп

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

\_\_\_\_\_  
Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.


Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

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

Лист согласования к документу № 1 от 08.11.2023  
Инициатор согласования: Хамидуллин М.Р. Директор  
Согласование инициировано: 08.11.2023 11:52

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

| № | ФИО             | Срок согласования | Результат согласования  | Замечания |
|---|-----------------|-------------------|---|-----------|
| 1 | Хамидуллин М.Р. |                   |  Подписано<br>08.11.2023 - 11:52 | -         |