

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАОУ "Средняя общеобразовательная школа № 15"
от « 12» января 2024 г
протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ "Средняя общеобразовательная школа № 15"

Е.Н.Якупова
«12» января 2024г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом по
МАОУ "Средняя общеобразовательная школа № 15"
от «12» января 2024г.№ 21

**Правила приема детей
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Набережные Челны «Средняя общеобразовательная школа №15» (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 автономное общеобразовательное учреждение города Набережные Челны «Средняя общеобразовательная школа №15» (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» (с изменениями от 17.02.2023);
- 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»;
- Федеральным законом от 03.07.2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- 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»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2022 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 г. N 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458»;
- 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 Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

1.5. Прием на обучение в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.6. В случае отсутствия свободных мест в школе руководитель Школы визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

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

1.8. Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с документами школы, указанными в п. 1.7 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 руководителя 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.

1.9. 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.

1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.11. При приеме детей на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования, выбор языка образования, изучаемого 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.

1.12. 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.

1.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

1.14. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 1.15 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в школу
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

- в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее ЕПГУ);
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

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 (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

1.15 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 приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования в школу, 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 первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- * копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель (и), законный (ые) представитель (и) ребенка предъявляет (ют) оригиналы документов, указанных выше в настоящем пункте, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и), (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представителя (ей) 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 переводом на русский язык.

1.16. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 1.15 Правил, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 1.15 Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

1.17. Родитель (и), (законный (ые) представитель (и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представить другие документы.

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.

Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6.5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) и письменного разрешения Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

2.2. Школа с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на стенде и на официальном сайте в сети Интернет информацию (не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны» «О закреплении Школы за конкретной территорией»):

- * о количестве мест в первых классах;
- * форму заявления о приеме в первый класс;
- * локальный акт «О порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- * контактный телефон ответственного по приему документов;
- * график очного приема документов;
- * перечень документов для ознакомления (Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы, локальные акты);
- * о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года

2.3. Школа размещает распорядительный акт Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны» о закреплении за конкретной территорией на официальном сайте школы в сети Интернет и информационном стенде (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.4. Ребёнок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, если в школе обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью.

2.5. Во внеочередном порядке предоставляются места в школе детям, указанным в п.8 ст.24 Федерального Закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», в ст.28.1 Федерального Закона от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей.

В соответствии с п. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (далее - ФЗ №76-ФЗ от 27.05.1998) детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным

(удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях. Согласно ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (далее - ФЗ №226-ФЗ от 03.07.2016) детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях. В первоочередном порядке предоставляются места в школе детям, указанным в абзаце втором ч.6 ст. 19 ФЗ от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в школе по месту жительства детям, указанным в ч.6 ст.46 ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в ч.14 ст.3 ФЗ от 30.12.2012 года № 283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации», а также детям из семей мобилизованных родителей.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, отраженные в образце (Приложение 1):

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

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

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

2.9. 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.

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

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего времени обучения ребенка.

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.1.7. 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.

2.16. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). При подаче заявления о приеме на обучение лично или через операторов почтовой связи общего пользования в общеобразовательную организацию 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. (Приложение 2)

Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Школу персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.17. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, то данные документы регистрируются в журнале входящих документов.

Регистрация документов в журнале приема заявлений в первый класс осуществляется после предоставления полного пакета документов.

В случае, если документы о приеме в первый класс поступили в один и тот же день, в журнале документы регистрируются в следующем порядке:

- предоставленные лично родителями (законными представителями)
- поступившие через федеральную государственную информационную систему ЕПГУ
- поступившие по почте.

Школа вправе осуществить проверку достоверности поданных документов через государственные, муниципальные органы и организации.

Школа вправе отказать в приеме при отсутствии

- документов, подтверждающих родство заявителя (или законного представителя)
- документов, подтверждающих, что поступающий проживает на территории, за которой закреплена Школа (до 6 июля текущего года)
- при отсутствии свободных мест
- документов, подтверждающих, что поступающий проживает в одной семье и имеет общее место жительства со своими братьями или сестрами, которые уже обучаются в данной Школе
- достоверных документов, дающих право на первоочередной прием в Школу.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся: заявление о приеме на обучение, все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов, заверенные ответственным лицом Школы.

Личное дело учащегося формируется согласно приказу Школы «О формировании классов», изданном не позднее 31 августа текущего года.

2.20. Прием заявлений на обучение детей в первый класс, указанных в пунктах 2.4 и 2.5, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель Школы издает приказ о приеме на обучение детей в первый класс, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений. Данный приказ размещается на информационном стенде в день издания.

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

Руководитель Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего, не проживающего на закрепленной территории, в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

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

3.1. Прием граждан, освоивших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

3.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям Государственному Стандарту.

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

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

3.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения с согласия родителей (законных представителей) о зачислении учащегося в соответствующий класс.

3.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

4. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела

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

4.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям Государственного Стандарта.

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

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

4.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения с согласия родителей (законных представителей) о зачислении учащегося в соответствующий класс.

4.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

5. Прием в 10 классы.

5.1. Решение об открытии классов профильного обучения принимается школой.

Классы профильного обучения открываются с учетом интересов учащихся, родителей (законных представителей).

5.2. Прием граждан в 10 класс МАОУ осуществляется по личному заявлению учащегося.

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

5.4. Граждане, обучавшиеся в данном общеобразовательном учреждении, окончившие 9 классов принимаются в 10 класс без каких-либо ограничений, прием заявлений начинается после получения учащимися 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.

5.5. Для зачисления в 10 класс предъявляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя Школы;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- личное дело
- документ государственного образца об основном общем образовании
- оригинал и копию свидетельства о регистрации обучающего по месту жительства на закрепленной территории

5.6. Для обучающихся из других учреждений к документам, указанным в п.4.3 предоставляются следующие документы:

- личное дело учащегося;
- ведомость текущих отметок, заверенную печатью школы, в которой учащийся обучался ранее (если обучающийся зачисляется в образовательное учреждение в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании

5.7. Учащийся, 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.

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

5.8. Документы, представленные учащимися, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме учащегося в школу и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

5.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего периода обучения учащегося.

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

5.11. Заявление учащегося согласуется с его родителями (законными представителями).

5.12. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приема документов.

5.13. Документы, представленные учащимся (заявителем),

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

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

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

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

6.1. В 10 - 11 классы МАОУ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МАОУ свободных мест.

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

6.3. Прием граждан в 10 - 11 классы МАОУ осуществляется по личному заявлению учащегося.

6.4. МАОУ осуществляет прием указанного заявления:

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

6.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МАОУ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в МАОУ всех необходимых документов.

6.6. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

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

6.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МАОУ.

6.8. Для зачисления учащийся (заявитель) предъявляет следующие документы:

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

При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МАОУ 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.

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

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

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

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

6.12. МАОУ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

6.13. Зачисление в МАОУ оформляется приказом МАОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

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

6.16. На каждого учащегося, зачисленного в МАОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

6.17. МАОУ, при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МАОУ.

7. Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании.

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

7.2. 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.

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

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

8.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы МАОУ осуществляется по их личному заявлению.

8.3. МАОУ осуществляет прием указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

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

8.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);

г) контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей (законных представителей) ребенка;

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

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

8.7. Для зачисления в МАОУ учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

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

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

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

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

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

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

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

8.11. МАОУ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

8.12. Зачисление в МАОУ оформляется приказом МАОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся

(заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАОУ.

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

8.15. На каждого учащегося, зачисленного в МАОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

9. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

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

9.2. 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.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

9.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения:

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

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

9.6. 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).

9.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в 1-8,10 классах осуществляется до 15 апреля текущего года.

Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется

- за уровень среднего общего образования до 1 февраля текущего года

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

9.8. МАОУ обязано ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации МАОУ. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

9.9. 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 МАОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАОУ.

9.10. Зачисление экстерна в МАОУ для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

10.1. Восстановление учащегося в МАОУ, 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.

10.2. Лица, отчисленные по инициативе МАОУ за противоправные действия, неоднократные и грубые нарушения Устава МАОУ, Правил внутреннего распорядка учащихся, права на восстановление не имеют.

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

11. Изменение образовательных отношений.

11.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и МАОУ.

11.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях:

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

Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами МАОУ.

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

11.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ МАОУ, изданный директором.

11.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАОУ изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

12. Прекращение образовательных отношений.

12.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из МАОУ:

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

12.2. Отчисление учащихся 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 учащегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

12.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося:

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

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

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

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

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

12.5. В случае, указанном в п.п. 14.2.2. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. МАОУ до издания приказа об

отчисления согласует заявление учащегося с родителями (законными представителями). На основании заявления учащегося МАОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

12.6. В случае, указанном в п. 14.3.3. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося МАОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

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

12.8. МАОУ выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

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

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

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

12.11. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе МАОУ.

12.11.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе МАОУ в случае применения к учащемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. МАОУ в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся МАОУ.

12.11.2. МАОУ обязано незамедлительно проинформировать Управление образования и по делам молодежи, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

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

12.11.4. МАОУ выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

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

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

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

12.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и МАОУ.

12.12.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МАОУ, в следующих случаях:

- прекращения деятельности МАОУ;
- аннулирования лицензии МАОУ;
- лишения МАОУ государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей программе;
- приостановления действия лицензии МАОУ;
- приостановления действия государственной аккредитации МАОУ полностью или в отношении уровней образования.

12.12.2. При принятии решения о прекращении деятельности МАОУ образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется Управлением образования и по делам молодежи города Набережные Челны МАОУ. Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

12.12.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, МАОУ уведомляет Управление образования и по делам молодежи города Набережные Челны, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МАОУ в сети Интернет.

12.12.5. МАОУ доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от Управления образования и по делам молодежи информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из МАОУ, 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.

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

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

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

12.13. Отчисление экстернов, принятых в МАОУ 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.

12.14. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАОУ.

Приложение 1

Зачислить в _____ класс
 MAOY COII «COII №15»

Директору

 Директор MAOY «COII №15»

 (ФИО руководителя)

Приказ № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

 (Ф.И.О. родителя)
 проживающего (ей) по адресу:

 Телефон _____

заявление
 о приеме ребенка в MAOY COII №15 на обучение по образовательным программам начального (основного, среднего) общего образования.

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____

ФИО ребенка

_____ в _____ класс.

Дата рождения _____

Фактическое место жительства обучающегося _____

_____, что подтверждается _____

ФИО отца: _____

Фактическое место жительства _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон отца _____

ФИО матери: _____

Фактическое место жительства _____

адрес электронной почты _____

телефон матери: _____

- наличие права на первоочередной или преимущественный прием

- потребность ребенка 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 на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе

- язык образования _____

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ для 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)

- ознакомлен (а) 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, обучающихся _____

- даю согласие МАОУ «СОШ № » г. Набережные Челны РТ на обработку персональных данных моего ребенка

- даю согласие МАОУ «СОШ № » г. Набережные Челны РТ на посещение моим ребенком учреждений культуры, мероприятий, не предусмотренных учебным планом, участие ребенка в общественно - полезном труде

При подаче настоящего заявления предъявлены:

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

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

Расписка

Дана _____
 в том, что приняты документы для поступления ребенка (Ф.И.О) _____
 _____ класс _____ МАОУ «СОШ № _____»

1. заявление (индивидуальный номер) _____
2. копия свидетельства о рождении ребенка
3. справка о регистрации ребенка по месту жительства
4. документы, подтверждающие преимущественное право или право на первоочередной прием
5. заключение ПМПК (при наличии)

ФИО ответственного лица _____ (подпись) _____
 М.П. _____

Приложение 2/1

Расписка

Дана _____
 в том, что приняты документы для поступления ребенка (Ф.И.О) _____
 _____ класс _____ МАОУ «СОШ № _____»

1. заявление (индивидуальный номер) _____
2. личное дело учащегося;
3. медицинская карта.

ФИО ответственного лица _____ (подпись) _____
 М.П. _____

Приложение 2/2

Расписка

Дана _____
в том, что приняты документы для поступления ребенка (Ф.И.О) _____
в _____
класс МАОУ «СОШ № _____

1. заявление (индивидуальный номер) _____
2. личное дело;
3. документ государственного образца об основном общем образовании;
4. медицинская карта.

ФИО ответственного лица _____ (подпись) _____ М.П.