

Принято на заседании педагогического совета школы протокол № 5 от 25.09.2024 г.

Утверждено приказом по школе № 314-од от 25.09.2024г.
Директор МБОУ «СОШ № 2» НМР РТ
В.В. Голованов



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7F11A600F1B17F8F41331F57227C8AB8
Владелец: Голованов Владимир Владимирович
Действителен с 20.09.2024 до 20.12.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основании приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) разработано в соответствии с п.8 ч.3 ст.28, ч.2 ст.30, ч.9 ст.55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ) (далее – Федеральный закон), Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Устав, Школа) и регламентирует процедуру приема обучающихся в Школу.

2. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛУ

2.1. Прием на обучение 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.

2.2. Прием обучающихся осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. Преимуществом при приеме в Школу пользуются дети, проживающие в микрорайоне Школы, закрепленные Постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

2.3. Категории детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления на обучение в образовательные организации:

2.3.1. Внеочередное право зачисления на обучение в образовательные организации имеют: дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации в соответствии с частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

дети судей в соответствии с пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

дети прокуроров Российской Федерации в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

дети военнослужащих, дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, а также дети сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или 3 заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные

(удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью в соответствии с Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащего» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

2.3.2. 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 общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности 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».

2.4. В первоочередном порядке предоставляются места детям военнослужащих указанных в статье 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и статье 24 Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» во втором абзаце пункта 6 статьи 19 Федерального закона от 24.06.2023 №281-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей, детям сотрудников полиции и органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции по месту жительства, независимо от формы собственности, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.5. 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 начального общего образования, если в Школе 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.

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, настоящим Положением.

2.7. Количество обучающихся в Школе определяется условиями для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК). Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.9. Основными принципами при организации приема в Школу являются общедоступность и бесплатность.

2.10. 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 статей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.11. 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.

2.12. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.13 настоящего Положения, подаются одним из следующих способов:

лично в Школу;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы Школы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Республики Татарстан, созданными органами государственной власти Республики Татарстан (при наличии).

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.

2.13. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 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;

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 ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

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

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение ребенка 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 (законного представителя) 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 обучающихся;

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

2.14. Образец заявления о приеме на обучение размещается Школой на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

2.15. Для приема в Школу родитель (законный представитель) ребенка или поступающий представляет следующие документы:

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

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

копия 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования), подтверждающий место жительства ребенка. Если место регистрации ребенка не совпадает с местом проживания, то родитель (законный представитель) представляет копию документа, подтверждающего место проживания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей));

справка с места работы родителя(ей) (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копия заключения ПМПК (при наличии).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель (законный представитель ребенка) предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах 2.2-2.4 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющий личность поступающего.

2.16. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 7 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.6 настоящего Положения.

2.17. При приеме детей Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе, права и обязанности обучающихся.

2.18. Исходя из возможностей Школы на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования изучается родной (татарский) и родной (русский) языки.

2.19. Родитель (законный представитель) 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.20. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме в (Приложение 2).

2.21. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов (Приложение 3).

2.22. Школа осуществляет обработку персональных данных, полученных в связи с приемом в Школу.

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА В ПЕРВЫЙ КЛАСС

3.1. В первый класс принимаются дети, достигшие шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель) вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1-ый класс Школы независимо от уровня их подготовки. Конкурсный отбор запрещается. Собеседование учителя и психолога с ребенком проводится с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.4. Школа размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района;

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

3.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс, для детей, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.6. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

3.8. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в пункте 2.3, 2.4 настоящего Положения, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.9. На каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) документы ребенка.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО 2-9 КЛАССЫ

4.1. Во 2-9 классы Школы для получения начального общего и основного общего образования принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей) в связи с

переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другого общеобразовательного учреждения и так далее при наличии свободных мест в Школе.

4.2. Кроме документов, перечисленных в пункте 2.13 настоящего Положения, родители предоставляют:

- медицинскую карту ребёнка;
- личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения, из которого ребенок прибыл;
- выписку четвертных и текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью общеобразовательного учреждения, из которого ребенок прибыл (при переходе обучающегося в течение учебного года);
- характеристику на ребенка (при наличии).

4.3. При приеме в Школу во второй и последующие классы для лиц, не обучавшихся ранее в общеобразовательных организациях, или обучавшихся вне образовательных организаций, а также при отсутствии документов, подтверждающих уровень освоения общеобразовательных программ, проводится промежуточная аттестация по предметам учебного плана класса, предшествующего класса, в которой подано заявление о приеме.

4.3.1. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний обучающегося требованиям образовательной программы. При этом промежуточная аттестация не является отбором обучающихся, а служит только для определения класса обучения.

4.3.2. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому обучающимся и закрепляются в приказе.

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

4.3.4. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении обучающегося в соответствующий класс. 6

4.3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется «Положением о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации, порядке выставления итоговых отметок и порядке перевода обучающихся в следующий класс, ликвидации академической задолженности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан».

4.3.6. Зачисление обучающегося после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 2 данного Положения.

4.3.7. На каждого обучающегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

5. ПОРЯДОК ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В 10 КЛАСС

5.1. Прием граждан в 10 классы Школы осуществляется по заявлению обучающегося.

5.2. Школа осуществляет прием указанного заявления:

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

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

- 1-я-дата заполнения подачи заявления (отсылка заявления)
- 2-я-дата предоставления всех необходимых документов.

5.4. В заявлении обучающимся (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).

5.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенные на официальном сайте на edu.tatar.ru, на информационном стенде.

5.6. Для зачисления обучающийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- личное дело обучающегося.

5.7. Обучающиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

5.9. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в п.2.15. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

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

5.11. Прием заявлений в 10 класс начинается с 1 мая текущего года.

5.12. Зачисление оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.13. Документы, представленные обучающимся (заявителем) регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме. После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

5.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме предъявлены не все необходимые документы, в Журнале регистрации заявлений о приеме делается соответствующая отметка. При регистрации подобных в Журнале регистрации заявлений о приеме 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 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

5.15. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 30 августа текущего года.

5.16. На каждого обучающегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

6. ПРИЕМ / ЗАЧИСЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ В 10-11 КЛАССЫ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

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

6.4. Школа 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 обучающимся (заявителем) на официальном сайте на edu.tatar.ru. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись обучающегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в Журнале регистрации заявлений о приеме указываются две даты:

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

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

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

6.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающийся (заявитель) заполняет соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте на edu.tatar.ru, на информационном стенде.

6.8. Для зачисления обучающийся (заявитель) дополнительно 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.

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. Иностранные 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 обучающегося (заявителя) с документами, указанными в п. 2.15 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося.

6.12. Школа до издания приказа согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Школа получает от родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных

данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

6.13. Зачисление оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

6.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме предъявлены не все необходимые документы, представленных родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в Журнале регистрации заявлений о приеме 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.

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

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

9

7. ПРИЕМ В 10-11 КЛАССЫ УЧАЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ НАЦИОНАЛЬНЫЕ ИЛИ ИНОСТРАННЫЕ 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 ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАНЕЕ ПОЛУЧАВШИХ ОБРАЗОВАНИЕ В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И (ИЛИ) САМООБРАЗОВАНИЯ

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

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

8.3. Школа 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 обучающимся (заявителем) на официальном сайте Школы на edu.tatar.ru. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись обучающегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в Журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указываются две даты:

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

В заявлении обучающимся (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) обучающийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы на edu.tatar.ru, на информационном стенде.

8.7. Для зачисления обучающийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение обучающимся образовательных программ (личное дело обучающегося (при наличии); 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. Обучающийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

8.10. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в п. 2.15 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося (заявителя).

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

8.12. Зачисление оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

8.13. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме. После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

8.14 В случае, если на момент подачи заявления о приеме предъявлены не все необходимые документы, в ментов, представленных родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в Журнале регистрации заявлений о приеме 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 обучающегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

9. ПРИЕМ ЭКСТЕРНОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию (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 осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

9.8. Школа обязана ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации Школы.

9.9. Факт ознакомления экстерна или родителей (законных представителей) экстерна с документами, указанными в п. 9.8 данного Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

9.10. Школа получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.11. Представленные документы регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью.

9.12. Зачисление экстерна в Школу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10. ПРИЕМ (ВОССТАНОВЛЕНИЕ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

10.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в Школе на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

10.3. Восстановление обучающегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

10.4. Восстановление обучающегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

10.5. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

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

10.6. В заявлении обучающимся указываются следующие сведения:

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

- г) контактные телефоны учащегося и родителей (законных представителей) обучающегося;
- д) уровень, за который обучающийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

10.7. Для восстановления обучающегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) обучающегося или обучающийся дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);
- оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

10.8. Прием заявлений для восстановления в Школу для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года,

10.9. Приказом директора обучающийся восстанавливается в Школе на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

11. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

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

- при переводе обучающегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;
- при переводе обучающегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг. Права и обязанности указанных категорий обучающихся определяются соответствующими локальными нормативными актами Школы.

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

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

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

12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

12.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

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

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

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

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

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

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

12.3.4. в случае оставления обучающимся, достигшим 15 лет, Школы до получения основного общего образования по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя.

12.4. в случае, указанном в п. 14.3.1. настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (до завершения освоения им программы основного общего образования). На основании заявления в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

12.5. В случае, указанном в п.п. 14.3.2. настоящих правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Школа до издания приказа об отчислении согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. На основании заявления обучающегося в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в связи с выбором иной формы обучения.

12.6. В случае, указанном в п. 14.3.3 настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося.

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

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

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

12.9. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе Школы:

12.9.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Школа в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» Нижнекамского муниципального района республики Татарстан.

12.9.2. Школа обязана незамедлительно проинформировать Учредителя об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

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

12.9.4. Школа выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

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

12.9.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Школы не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Школой.

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

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

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

12.10.2. При принятии решения о прекращении деятельности Школы образовательные отношения прекращаются в связи с переводом обучающихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется Учредителем. Перевод обучающихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

12.10.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Школа уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае лишения государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Татарстан, решении о лишении государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у Школы отсутствует полученное от

Министерства образования и науки Республики Татарстан уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу – в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа Министерства образования и науки Республики Татарстан в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта Министерства образования и науки Республики Татарстан об отказе в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

12.10.4. Школа доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из Школы, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

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

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

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

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

13. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ПРИЁМЕ В ШКОЛУ

13.1. В случае отказа гражданам в приёме в Школу родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

Зачислить в _____ класс
 Директор МБОУ «СОШ №2» НМР РТ

 В.В. Голованов
 Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «СОШ № 2» НМР РТ
 Голованову В.В.

 (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

проживающего(ей) по адресу:

 телефон: _____

Заявление.

рег.№ _____

Прошу принять в _____ класс МБОУ «СОШ №2» НМР РТ моего(ю) _____

 (Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка: _____

Адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка:

Сведения о родителях:

Мать (Ф.И.О.) _____

телефон _____ эл.почта _____

Отец (Ф.И.О.) _____

телефон _____ эл.почта _____

Адрес места жительства и (или) места пребывания родителей

Мой ребенок _____ имеет/не имеет внеочередное, первоочередное,
 (Ф.И.О.) (нужное подчеркнуть)

преимущественное право приема на обучение в МБОУ «СОШ № 2» НМР РТ.

Мой ребенок _____ нуждается /не нуждается в
 (Ф.И.О.) (нужное подчеркнуть)

Обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения в соответствии с заключением ПМПК или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Я, _____, родитель (законный представитель), даю согласие на обучение _____, по адаптированной образовательной программе (при необходимости).

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

Даю согласие на изучение родного языка _____
 (указать татарский или русский)

в рамках учебной области «Родной язык и литературное чтение на родном языке» «Родной язык и родная литература».

Изучает иностранный язык _____ (англ., немец., франц. язык).

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

Подпись: _____

Согласен(на) на обработку персональных данных моего ребенка с целью организации его обучения и воспитания в школе.

Подпись: _____

Дата: _____

Подпись: _____

Журнал регистрации заявлений родителей будущих первоклассников

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистрационный номер в ИС «ЭО в РТ»	ФИО ученика/ребенка	Дата рождения	Адрес по прописке	ФИО родителей (законных представителей)	Класс	Документы				Подпись родителей (законных представителей) в получении расписки	Реквизиты приказа о зачислении	Подпись ответственного лица
								Заявление	Копия свидетельства о рождении	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Другие документы			

Расписка

Дана _____

в том, что приняты документы для поступления ребенка в МБОУ «СОШ № 2» НМР РТ в _____ класс:

1. Заявление
2. Заявление согласие субъекта на обработку персональных данных
3. Копия свидетельства о рождении ребенка/паспорта
4. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
5. Справка о регистрации ребенка по месту жительства
6. Личное дело
7. Медицинская карта
8. Аттестат об основном общем образовании

Которые зарегистрированы под № _____ от «_____» _____ 20__ года

Секретарь _____

Лист согласования к документу № 168 от 26.09.2024
Инициатор согласования: Голованов В.В. Директор
Согласование инициировано: 26.09.2024 15:22

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Голованов В.В.		 Подписано 26.09.2024 - 15:22	-