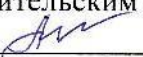
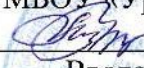


Принята
педагогическим советом
Протокол № 3
от «28» ноября 2019г.

«Согласована»
Родительским комитетом
 Петрова Н.И..
протокол № 3
от «28» ноября 2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Урмандеевская НОШ-ДС»
 /Музилеева И.А./
Введена в действие приказом
№ 62-осн. от «29» ноября 2019 г.



**Положение о правилах приема, о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад»
Аккубаевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приема детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» Аккубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее- Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» Аккубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее- МБОУ «Урмандеевская НОШ-ДС») на обучение по основным образовательным программам начального общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся

из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- уставом МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

1.4. Правила приема в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» (далее - закрепленная территория).

1.5. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МБОУ "Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад" за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

1.7. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» обязано ознакомить поступающего 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.

1.8. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», указанными в п. 1.7. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад». МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.7. Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад». Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

1.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» о приеме лица на обучение в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» или о приеме для прохождения промежуточной аттестации.

1.10. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ "Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад ", возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

2. Прием в 1-е классы.

2.1. В 1-й класс МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

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

2.4. Прием граждан в 1 класс МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» осуществляет прием указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

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

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

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.8. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

2.9. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

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

2.10. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка.

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

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа» не допускается.

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

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

2.17. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.18. Зачисление в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» оформляется приказом МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

2.20. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля. В указанном случае, информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в классах, размещается на официальном сайте МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в сети Интернет и на информационном стенде в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

2.21. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ "Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад" устанавливает график приема документов в зависимости адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в сети Интернет и информационном стенде в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в срок не позднее 1 февраля.

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

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

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

2.23. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

2.24. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ "Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад" предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» указываются две даты:

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

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.25. Приказы МБОУ «урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в день их издания.

2.26. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.27. При приеме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело.

3. Прием/зачисление учащихся в 1 - 4 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. В 1 - 4 классы МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» свободных мест.

3.2. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа» в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад». Информация представляется МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан в 1 - 4 классы МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» осуществляется по личному, заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» осуществляет прием указанного заявления:

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

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

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

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенок 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) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации),

3.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном, бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад»

3.8. Для зачисления ребенка в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» родители (законных представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы: - личное дело учащегося;

- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2-4 классов).

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

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

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

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

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

3.14. Зачисление в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад " оформляется приказом МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад " в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

3.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ "Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад " предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» указываются две даты:

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

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

3.17. Приказы МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в день их издания.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.19. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

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

4.1. В 1 - 4 классы МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 4 классы МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

4.3. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» осуществляет прием указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

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

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

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

4.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад»

4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 4.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).
- 4.13. Зачисление в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.
- 4.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».
- 4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ "Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад " предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» указываются две даты:
- 1-я - дата подачи заявления;
 - 2-я - дата представления всех необходимых документов.
- Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.
- 4.16. Приказы МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в день их издания.
- 4.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

5. Прием во 2 - 4 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

- 5.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.
- 5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».
- 5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведение промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».
- 5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляют соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.
- 5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.
- 5.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

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

- 6.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.
- 6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».
- 6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

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

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

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

11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

11.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» (далее - экстерны).

11.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программе начального общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

11.3. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстерна.

11.4. 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 аттестацию.

11.5. 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 аттестацию.

11.6. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной 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);

11.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года.

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

11.9. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 10.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

11.10. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

11.11. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

11.12. Зачисление экстерна в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» для прохождения промежуточной аттестации оформляется приказом МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.13. Приказ МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» о зачислении экстерна в МБОУ "Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад " для прохождения промежуточной аттестации размещается на информационном стенде МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в день его издания.

12. Изменение образовательных отношений

12.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения получения учащимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и МБОУ «урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

12.2. 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 МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

12.3. Изменения образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

12.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», изданный директором.

12.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

13. Прекращение образовательных отношений

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад»:

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

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

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

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

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

самоуправления, осуществляющего управления в сфере образования.

14.3. 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 начального общего образования) или заявления учащегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

14.5. В случае, указанном в п. 14.2.2. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» до издания приказа об отчислении согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. На основании заявления учащегося МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

14.6. В случае, указанном в п.14.3.3. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

14.7. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;

- справку об обучении (о периоде обучения).

14.8. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или его родителей ((законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

14.8.1. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

– личное дело учащегося;

– справку об обучении (о периоде обучения).

14.8.2. 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 МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

14.8.3. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» об отчислении учащегося из школы.

14.8.4. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад».

14.9. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», в следующих случаях:

- прекращения деятельности МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад»;
- аннулирования лицензии МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад»;
- лишения МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- приостановления действия лицензии МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад»;
- приостановления действия государственной аккредитации МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» полностью или в отношении начального общего образования.

14.9.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется учредителем МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад». Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

14.9.2. О предстоящем переводе МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» 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 МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», а также разместить указанное уведомление на официальном сайте МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) учащихся на перевод в иную образовательную организацию.

14.9.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» 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 МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» 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 МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» 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 МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» 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 МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия 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 МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

14.12.1. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

14.12.2. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» 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).

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

14.12.4. МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

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

Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» прекращаются с даты его отчисления из МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад»

Директору МБОУ

«Урмандеевская начальная общеобразовательная
школа-детский сад»

Музилеевой И.А.

от Ф. И. О. (заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего сына (мою дочь) _____
в _____ класс вашей школы.

Дата и место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

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

1. Мать: _____

2. Отец: _____

Адрес места жительства:

1. Ребенка _____

2. Родителей (законных представителей) ребенка _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования, учредительными документами и локальными актами ознакомлен(а)

подпись

Я _____, даю своё согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном Федеральным Законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» _____

подпись

дата

подпись

Расписка о получении документов

Выдана в подтверждении того, что

(Фамилия И,О, родителя (законного представителя))

Представил(а) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан следующие документы для приема ребенка _____

(Фамилия, Имя, Отчество, полная дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1	Заявление (рег.№)	
2	Копия свидетельства о рождении	
3	Свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма №3) или по месту жительства (форма №8)	

Документы принял _____ Дата приема документов _____
(подпись)

Документы сдал _____ Контактный телефон _____
(подпись)

МП

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью

Ирина Музилевич
Директор: *И.А.* Музилевича И.А.

