

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Мамыковская средняя общеобразовательная школа  
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»**

Принято  
Педагогическим советом  
протокол № 3 от «30» декабря 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мамыковская СОШ Нурлатского 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 «Мамыковская СОШ Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» (далее - МБОУ «Мамыковская СОШ») на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии 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 № 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 № 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 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02. 09.2020г №458 (Зарегистрировано 11. 09. 2020г. №59783) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Уставом МБОУ «Мамыковская СОШ»

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

1.5. МБОУ «Мамыковская СОШ» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении школы за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в МБОУ «Мамыковская СОШ» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, в приеме в МБОУ «Мамыковская СОШ» может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. В случае отсутствия мест школа визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

1.8. МБОУ «Мамыковская СОШ» обязано ознакомит 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.

1.9. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами указанными в п. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде. МБОУ «Мамыковская СОШ» также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.8. Правил, при подаче заявления о приеме. Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора на одного из заместителей директора.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение в МБОУ «Мамыковская СОШ» или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ «Мамыковская СОШ»

## **2. Прием в 1-е классы.**

2.1. В 1-й класс принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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



2.3. МБОУ «Мамыковская СОШ» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о начале приема обучающихся в первый класс.

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

2.5. МБОУ «Мамыковская СОШ» 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 в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Мамыковская СОШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;



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

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 в сети Интернет, на информационном стенде

2.9. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Мамыковская СОШ» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

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

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

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

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

- Медицинскую карту (справку по форме 026/у)

2.10. 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.

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

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

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Мамыковская СОШ» не допускается.

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

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

2.16. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается **с 1 апреля и осуществляется до 30 июня**. Прием заявлений родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается **6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года**.

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

2.18. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Мамыковская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.



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

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

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

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

3.1. Прием граждан в 1 - 9 классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2. МБОУ «Мамыковская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

3.3. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Мамыковская СОШ» 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.

3.4. 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) родителя (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 др образовательной организации),

3.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном, бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде

3.6. Для зачисления ребенка в МБОУ «Мамыковская СОШ» 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 2-9 классов).

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

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

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

3.10. 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.

3.11. 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).

3.12. Зачисление в МБОУ «Мамыковская СОШ» оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.13. 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 «Мамыковская СОШ» о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Мамыковская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. 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.

3.15. Приказы о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Мамыковская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.17. МБОУ «Мамыковская СОШ» 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 «Мамыковская СОШ».

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

4.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Мамыковская СОШ» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

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

4.3. МБОУ «Мамыковская СОШ» 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 в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении 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) родителя (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 ин образовательной организации),
- 4.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном, бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде.
- 4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «Мамыковская СОШ» 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 2-9 классов).
- 4.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 4.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «Мамыковская СОШ» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.
- 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 «Мамыковская СОШ» 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 «Мамыковская СОШ» о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Мамыковская СОШ»
- 4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Мамыковская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации 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 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 о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Мамыковская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

5.1. Прием граждан, освоивших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими 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 «Мамыковская СОШ».

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

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

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении 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 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела.**

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

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Мамыковская СОШ».

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

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.

## **7. Прием в 10 классы.**

7.1. Прием граждан в 10 классы осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.2. МБОУ «Мамыковская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:



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

- в форме документа на бумажном носителе.

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

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

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

б) дата и место рождения; в) адрес места жительства;

г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

7.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Мамыковская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде

7.6. Для зачисления учащийся (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 документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства
- личное дело учащегося.

7.7. 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.

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

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

7.10. МБОУ «Мамыковская СОШ» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Мамыковская СОШ» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, которое фиксируется подписью в заявлении о приеме.

7.11. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «Мамыковская СОШ» начинается с момента получения аттестатов об основном общем образовании.

7.12. Зачисление в МБОУ «Мамыковская СОШ» оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

7.13. Заявление, представленное учащимся (заявителем), регистрируется в журнале приема заявлений.

7.15. Приказы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

7.17. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Мамыковская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

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

8.2. МБОУ «Мамыковская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

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

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

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

б) дата и место рождения;

в) адрес места жительства;

г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

8.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде

8.6. Для зачисления учащийся (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.

8.7. 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 тек отметки учащегося), выданную организацией, осуществляя образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

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

8.10. МБОУ «Мамыковская СОШ» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Мамыковская СОШ» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, что фиксируется в заявлении о приеме.

8.11. Зачисление в МБОУ «Мамыковская СОШ» оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.12. Приказы МБОУ «Мамыковская СОШ» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

8.13. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Мамыковская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.14. МБОУ «Мамыковская СОШ» 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.



## **9. Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании.**

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

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

- наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;
- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня) - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов

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

10.1. Прием учащихся в 10 - 11 классы МБОУ «Мамыковская СОШ» осуществляется по их личному заявлению.

10.2. МБОУ «Мамыковская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

10.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в МБОУ «Мамыковская СОШ» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);
- г) контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

10.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде школы. Для зачисления в МБОУ «Мамыковская СОШ» учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

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

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

10.12. Зачисление в МБОУ «Мамыковская СОШ» оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

10.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Мамыковская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

10.15. Приказы МБОУ «Мамыковская СОШ» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

10.16. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Мамыковская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

## **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 и государственную итоговую аттестацию (далее - экстерны).

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

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

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

- 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.

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 и (или) государственную итоговую аттестацию.

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

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

11.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

11.8. МБОУ «Мамыковская СОШ» 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

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 «Мамыковская СОШ» 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 «Мамыковская СОШ» о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Мамыковская СОШ» ответственного за прием документов, и печатью 11.12. Зачисление экстерна в МБОУ «Мамыковская СОШ» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ «Мамыковская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.13. Приказ МБОУ «Мамыковская СОШ» о зачислении экстерна в МБОУ «Мамыковская СОШ» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде в день его издания.

## **12. Прием (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.**

12.1. Учащиеся 11 класса МБОУ «Мамыковская СОШ» 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.

12.2. Учащиеся 9 класса МБОУ «Мамыковская СОШ» 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 возможность пройти государственную итоговую аттестацию по соответствующим учебным предметам в сентябре текущего года.

12.3. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ «Мамыковская СОШ» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

12.4. Восстановление учащегося в МБОУ «Мамыковская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

12.5. Восстановление учащегося в МБОУ «Мамыковская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

12.6. В заявлении родителями (законными представителями) учащегося 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.

12.7. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

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

12.8. Для восстановления учащегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) учащегося или учащийся дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания .
- 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.

12.9. Прием заявлений для восстановления в МБОУ «Мамыковская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

12.10. Приказом директора МБОУ «Мамыковская СОШ» учащийся восстанавливается в МБОУ «Мамыковская СОШ» на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

Приложение №1  
к положению «О порядке приема обучающихся»

### Расписка

#### в получении документов при приеме заявления для обучения в МБОУ «Мамыковская СОШ»

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ г.р.

регистрационный № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в ОУ:

	Документ	Оригинал/копия	Кол-во
1	Заявление о приеме	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении	Копия	
3	Справка о регистрации ребёнка по месту жительства	Оригинал	
4	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
5	Документы гос. образца об основном общем образовании	Оригинал	
6	Личное дело обучающегося	Оригинал	
7	Сертификат о прививках обучающегося	Оригинал	
8			

Консультацию и справочную информацию по приему в ОУ можно получить в МБОУ МБОУ «Мамыковская СОШ» по телефону: 4-54-17 и на официальном сайте школы

Документы сдал:

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата \_\_\_\_\_

Документы принял:

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Мамыковская СОШ Нурлатского  
муниципального района РТ» Т.М. Ваняшиной  
от \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. рождения, \_\_\_\_\_,  
(Место рождения)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Адрес места жительства ребенка)  
в \_\_\_\_\_ класс образовательной организации.

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка (с 14 лет – копия паспорта со сведениям о месте регистрации);
- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
- согласие(-я) на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и \_\_\_\_\_ персональных \_\_\_\_\_ данных ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф. И. О.)



Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Мамыковская СОШ Нурлатского  
муниципального района РТ» Т.М. Ваняшиной

от \_\_\_\_\_, Ф.И.О.

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. рождения, \_\_\_\_\_ (Место рождения),

проживающего по адресу \_\_\_\_\_ (Адрес места жительства ребенка),

в 10 класс образовательной организации.

К заявлению прилагаются документы:

- копия паспорта со сведениям о месте регистрации;
- согласие(-я) на обработку персональных данных.
- аттестат об основном общем образовании

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных  
и \_\_\_\_\_ персональных \_\_\_\_\_ данных  
ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в  
письменной форме.

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о  
государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и  
обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Заявление на зачисление для прохождения промежуточной аттестации по программе начального общего и основного общего образования и (или) итоговой аттестации по программам основного общего образования обучающегося, получающего образование в форме семейного образования

Директору МБОУ «Мамыковская СОШ  
Нурлатского муниципального района РТ»  
Т.М. Ваняшиной

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего(й) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына/дочь

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью) \_\_\_\_\_ (дата рождения)

для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации

№	Предметы	Год обучения (класс)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Мамыковская СОШ Нурлатского муниципального района РТ», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ознакомлен(а).

Дата

Подпись



Заявление на зачисление для прохождения промежуточной аттестации по программе начального общего и основного общего образования и (или) итоговой аттестации по программам основного общего образования обучающегося, получающего образование в форме самообразования

Директору МБОУ «Мамыковская СОШ  
Нурлатского муниципального района РТ»  
Т.М.Ваняшиной

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего(й) по адресу:

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына/дочь

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью) \_\_\_\_\_ (дата рождения)

для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации

\_\_\_\_\_

№	Предметы	Год обучения (класс)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Мамыковская СОШ Нурлатского муниципального района РТ», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Заявление на зачисление для прохождения промежуточной аттестации по программе среднего общего и (или) итоговой аттестации по программам среднего общего образования обучающегося, получающего образование в форме семейного образования

Директору МБОУ «Мамыковская СОШ  
Нурлатского муниципального района РТ»  
Т.М.Ваняшиной

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего(й) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына/дочь

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью) \_\_\_\_\_ (дата рождения)

для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации

\_\_\_\_\_

№	Предметы	Год обучения (класс)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Мамыковская СОШ Нурлатского муниципального района РТ», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ознакомлен(а).

Дата

Подпись



Заявление на зачисление для прохождения промежуточной аттестации по программе среднего общего и (или) итоговой аттестации по программам среднего общего образования обучающегося, получающего образование в форме самообразования

Директору МБОУ «Мамыковская СОШ  
Нурлатского муниципального района РТ»  
Т.М.Ваняшиной

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего(й) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына/дочь

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью) \_\_\_\_\_ (дата рождения)

для прохождения промежуточной и (или ) итоговой аттестации

\_\_\_\_\_

№	Предметы	Год обучения (класс)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Мамыковская СОШ Нурлатского муниципального района РТ», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ознакомлен(а).

Дата

Подпись

**Справка  
об итогах промежуточной аттестации**

Справка выдана (ФИО) \_\_\_\_\_

в том, что в \_\_\_\_\_ году пройдена промежуточная аттестация:

№	Наименование предмета	Год обучения (класс)	Отметка

в МБОУ «Мамыковская СОШ Нурлатского муниципального района РТ»

Директор школы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Заявление на зачисление обучающегося 10-11 класса, ранее получавшего образование в форме семейного образования и (или) самообразования

Директору МБОУ «Мамыковская СОШ  
Нурлатского муниципального района  
РТ» Т.М. Ваняшиной

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учащегося)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения (число, месяц, год рождения)  
место рождения: \_\_\_\_\_

в \_\_\_ класс МБОУ «Мамыковская СОШ Нурлатского муниципального района РТ».

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей):

1. Мать \_\_\_\_\_

2. Отец \_\_\_\_\_



Адрес места жительства:

1. Заявителя

2. Родителей \_\_\_\_\_ (законных \_\_\_\_\_ представителей):

Контактные телефоны заявителя, родителя (законных представителей) заявителя:

Согласовано \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Мамыковская СОШ Нурлатского муниципального района РТ», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Правилами внутреннего распорядка, учащихся, режимом занятий, Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации учащихся) правилами поведения ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ Подпись заявителя

\_\_\_\_\_ Подпись родителя (законного

представителя)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_