


Принято
педагогическим советом
протокол № 4
от «25» марта 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Кугарчинская СОШ»
Х.С.Ахатов
Введено в действие приказом
№ 30 о/д от «25» марта 2024г.



**Положение
о порядке приема детей на обучение
в МБОУ «Кугарчинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема детей на обучение (далее - Положение) регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кугарчинская средняя общеобразовательная школа» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворении потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

✓ Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

✓ Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

✓ Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 25 июля 2011г.);

✓ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 177 от 12.03.2014 «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»;

✓ Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации № 458 от 02.09.2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 23.01.2023 года);

✓ Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

✓ Федеральным законом от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе РФ

новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

✓ письмом Министерства просвещения РФ от 24.02.2022 г. № 03-226 «О направлении методических рекомендаций по обеспечению прав на получение общего образования детей, прибывающих с территорий ДНР и ЛНР»;

✓ письмом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2022 г. №№ АБ-3389/10, 02-333 «Об организации обучения детей»

✓ Устава Школы.

1.3 Настоящие Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кугарчинская средняя общеобразовательная школа» Рыбно-Слободского 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.

1.4. МБОУ «Кугарчинская СОШ» размещает распорядительный акт Исполнительного Комитета Рыбно-Слободского муниципального района РТ о закреплении МБОУ «Кугарчинская СОШ» за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ «Кугарчинская СОШ» в сети Интернет не позднее 15 марта текущего года.

1.5. Порядок приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной Постановлением Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района.

1.6. В **первоочередном порядке** предоставляются места в МБОУ «Кугарчинская СОШ» детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей, включая детей военнослужащих по контракту (п.2 указа Президента РФ от 21.09.2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»), а после увольнения отца со службы - в течение месяца с момента обращения.

В первоочередном порядке также предоставляются места в ОО по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

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

1.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронажную семью, имеет право

преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ «Кугарчинская СОШ», в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия их родителя (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2. Общие требования к приему граждан в Школу

2.1. Комплектование классов осуществляется на объективной, справедливой и прозрачной для общества основе. Все поступающие пользуются равными правами независимо от социального происхождения, пола, языка, имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, отношения к религии.

2.2. Прием в МБОУ «Кугарчинская СОШ» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. В приеме в МБОУ «Кугарчинская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в МБОУ «Кугарчинская СОШ» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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».

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

2.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.4 Положения, подаются одним из следующих способов:

- ✓ в электронной форме посредством ЕПГУ;
- ✓ в электронной форме с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- ✓ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с

уведомлением о вручении;

✓ лично в МБОУ «Кугарчинская СОШ».

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

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

27. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка или поступающего указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей));
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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 (приложение 2);
- согласие родителей на организацию учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка родителей 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, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)ребенка на обработку персональных данных;
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной (русский или татарский) язык из числа языков народов Российской

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

- государственный язык республики Татарстан (в случае предоставления МБОУ «Кугарчинская СОШ» возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации).

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается Школой на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

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

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

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

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

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

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

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

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

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, справку из военкомата для мобилизованных (при наличии права первоочередного приема на обучение);

- разрешение о приеме в первый класс ОО ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ,

подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов, а также аттестат об основном общем образовании в случае приема в 10-11 классы, хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

29. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.10. Школа осуществляет учет детей, проживающих на закрепленной территории, подлежащих обязательному обучению и обеспечивает их прием.

2.11. Школа знакомит поступающих на обучение граждан и их родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, включающими в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки учащихся, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. При приеме в Школу гражданина, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Школы, по заявлению родителей (законных представителей) гражданин в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

2.14. Приказы директора Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.15. Зачисление учащихся, прибывших в Школу в течение учебного года, оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов.

3. Прием граждан в первый класс

3.1. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом Школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет информацию о:

– количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента

издания распорядительного акта Учредителя о закрепленной территории;

– наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

32. В первый класс Школы принимаются все граждане, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет независимо от уровня их подготовки при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

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

34. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

35. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МБОУ «Кугарчинская СОШ», к 1 сентября формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

4. Прием граждан в 1-9 классы при переводе из другой образовательной организации

4.1. Во 1-9 классы Школы при наличии свободных мест в Школе принимаются граждане по заявлению родителей (законных представителей) с переходом из другой образовательной организации:

– в случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей),

– в случае прекращения деятельности другой образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности последней, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования другой образовательной организации.

4.2. Для зачисления в 1-9 классы Школы при переводе из другой образовательной организации родители (законные представители) гражданина наряду с документами, указанными в пункте 2.8 предоставляют следующие документы:

– личную дело гражданина, заверенную подписью директора и печатью образовательной организации, в которой он обучался ранее;

– документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем

учебном году (ведомость текущих оценок обучающегося или выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации при переводе обучающегося 2-9 классов в течение учебного года), заверенные подписью директора и печатью образовательной организации, в которой он обучался ранее).

Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

4.3. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, в которой обучающийся обучался ранее, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

4.4. При приеме в Школу обучающихся при отчислении в порядке перевода из другой образовательной организации в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности последней, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования другой образовательной организации, Школа на основании представленных документов издает приказ о зачислении обучающихся в Школу в порядке перевода в связи с прекращением деятельности другой образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением другой Школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

5. Порядок и основания перевода учащихся в другую образовательную организацию

5.1. Порядок перевода учащихся из Школы в другие образовательные организации, реализующие основные образовательные программы общего образования, устанавливает общие требования к процедуре перевода лица из Школы в другую образовательную организацию, (далее – принимающая образовательная организация), для обучения по основным образовательным программам общего образования.

5.2. Процедура перевода состоит из отчисления учащегося из Школы и приема в принимающую образовательную организацию.

5.3. Учащиеся переводятся для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Школы.

5.4. При переводе по инициативе родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего учащегося, ответственность за определение в принимающую образовательную организацию несут родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося.

55. Перевод учащегося из одного общеобразовательного учреждения в другое или из одного класса в другой осуществляется только по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с указанием причин выбытия.

56. Перевод учащегося из Школы в другое образовательное учреждение может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в принимающей образовательной организации в соответствующем классе свободных мест согласно установленного норматива.

57. Перевод учащегося на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством.

58. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, Школа выдает следующие документы:

- личное дело учащегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается руководителем и заверяется печатью Школы

59. Данные документы вместе с заявлением о приеме, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, представляют в принимающую образовательную организацию.

5.10. Перевод по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Школы, осуществляется учредителем с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, а также исходя из потребностей учащегося.

5.11. Перевод учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую для обучения по основным образовательным программам обеспечивается их родителями (законными представителями), при условии:

- в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, — получения согласия органа опеки и попечительства;
- в отношении учащихся с ограниченными возможностями здоровья, — получения рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

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

- 6.1. Прием граждан, осваивавших 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.
- 6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы ОО.
- 6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе ОО.
- 6.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по

каждому предмету и сводным протоколом.

65. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.
66. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящих Правил.

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

- 7.1. 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.
- 7.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы ОО.
- 7.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе ОО.
- 7.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.
- 7.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.
- 7.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящих Правил.

8.

Прием в 10 класс.

8.1. Прием граждан в 10 класс осуществляется согласно разделу 2 настоящих Правил.

8.2. Прием граждан в 10 класс МБОУ «Кугарчинская СОШ» осуществляется по личному заявлению учащегося

8.3. Для приема учащийся наряду с документами, указанными в пункте 2.8. настоящего Положения, представляет аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

8.4. МБОУ «Кугарчинская 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 «Кугарчинская 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).

8.5. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «Кугарчинская СОШ» начинается с 1 июля.

8.6. Руководитель МБОУ «Кугарчинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

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

10.1. В 10 - 11 классы МБОУ «Кугарчинская СОШ» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную

деятельность при наличии в МБОУ «Кугарчинская СОШ» свободных мест.

10.2. МБОУ «ИСОШ» в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе МБОУ «Кугарчинская СОШ». Информация представляется школой в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

10.3. Прием граждан в 10-11 класс осуществляется согласно разделу 2 настоящих Правил.

10.4. Прием граждан в 10-11 класс МБОУ «Кугарчинская СОШ» осуществляется по личному заявлению учащегося

10.5. Для приема учащийся наряду с документами, указанными в пункте 2.8. настоящего Положения, представляет аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке, личное дело, справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

10.6. МБОУ «Кугарчинская 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 «Кугарчинская 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).

10.7. Руководитель МБОУ «Кугарчинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

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

11.1. В 10 - 11 классы МБОУ «Кугарчинская СОШ» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

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

11.3. Прием учащихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования, осуществляется согласно настоящих Правил.

11.4. Для приема учащийся наряду с документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Положения, представляет аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке, документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

11.5. Руководитель МБОУ «Кугарчинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

12. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и

государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Кугарчинская СОШ» (далее - экстерны).

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.

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

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)

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.

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).

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.

8. МБОУ «Кугарчинская 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 МБОУ «Кугарчинская СОШ».

9. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 13.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

10. Зачисление экстерна в МБОУ «Кугарчинская СОШ» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены новым

Директору МБОУ «Кугарчинская СОШ» Рыбно-Слободского района
РТ Х.С.Ахатову

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹ полностью)
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания заявителя:

Телефон заявителя дом. _____
Телефон заявителя сот. _____
Адрес электронной почты заявителя _____

Заявление

Прошу Вас принять в _____ класс² моего сына (мою дочь) / меня

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

Дата рождения ребенка или поступающего _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
матери / усыновителя / опекуна _____,
(подчеркнуть нужное)
отца / усыновителя / опекуна _____,
(подчеркнуть нужное)

Имею право первоочередного приема _____
(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественно приема: брат (сестра) ребенка _____ является
_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

учащимся _____ класса МБОУ «Кугарчинская СОШ», проживает в одной семье с ребенком по указанному выше адресу места жительства и (или) адресу места пребывания ребенка.

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых МБОУ «Кугарчинская СОШ», выбираю для изучения _____ язык.

(указывается: русский или татарский)

Ребенок / поступающий имеет потребность³ в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации – _____
(да / нет)

¹ Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования или поступающий – при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

² При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.

³ В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.

С Уставом МБОУ «Кугарчинская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в МБОУ «Кугарчинская СОШ» общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а, ы).

(дата)

(подпись)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка / меня⁴ по адаптированной образовательной программ (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

(дата)

(подпись)

Согласен(на, ны) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения обучения ребенка /моего обучения, как в бумажном, так и в электронном виде.

(дата)

(подпись)

Согласен(на, ны) на размещение информации о ребенке /обо мне (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте МБОУ «Кугарчинская СОШ».

(дата)

(подпись)

Дополнительные сведения⁵ в отношении ребенка / поступающего:

медицинский полис № _____ выдан _____ г.
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № _____.

Дополнительные сведения о родителях:

мать / усыновитель / опекун _____

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

отец / усыновитель / опекун _____

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

(дата)

(подпись)

⁴ В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.

⁵ Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий по адресу: _____
как законный представитель на основании _____
документ, подтверждающий, что субъект является

_____ *законным представителем подопечного,*

настоящим даю свое согласие **муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Кугарчинская СОШ»**, расположенному по адресу: 422662, Рыбно- Слободский муниципальный район, с.Кугарчино, ул.Школьная, д.1
на обработку персональных данных

(сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество
_____ к которым относятся:
(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты учащегося;
- данные страхового медицинского полиса;
- данные личной карты учащегося;
- СНИЛС;
- адрес проживания и регистрации;
- сведения об успеваемости и посещаемости занятий;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, гражданство, место работы, контактная информация;
- сведения о социальном статусе семьи;
- характеристика учащегося, в том числе отношении к группе риска;
- сведения о правонарушениях.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях

наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- для ведения электронного журнала
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- формирование базы данных обучающихся для участия в государственной (итоговой) аттестации, ЕГЭ, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
- угроза жизни и здоровью подопечного, обучающихся и работников образовательного учреждения;
- нанесение материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу образовательного учреждения;

- производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте школы и СМИ, с целью формирования имиджа школы.
- проведение санэпидемиологических мероприятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – МКУ «Отдел образования», Рыбно-Слободская районная больница, Военкомату, ОВД, управлению социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и т.д.), обезличивание, блокирование персональных данных, размещение протоколов олимпиад на официальном сайте ОУ (https://edu.tatar.ru/r_sloboda/kugarchino/sch), МКУ «Отдел образования» Рыбно-Слободского МР (https://edu.tatar.ru/r_sloboda/roo), в которых указаны ФИО ученика, балл и класс), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Я проинформирован, что **МБОУ «Кугарчинская СОШ»** гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата: " ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

подпись расшифровка