

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Джалильская средняя общеобразовательная школа №2»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета школы  
протокол №5 от 22.12.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ А.И.Гарипова  
приказ № 185 от 22.12.2023г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании совета родителей  
протокол №5 от 22.12.2023г.



Положение о порядке приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Джалильская средняя общеобразовательная школа №2»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Джалильская средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Положение) разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Федеральный закон 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»;
- Законом РФ от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Порядок приема детей на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 30.08.2022 N 784);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 №196;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утв. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441;
- Порядком и условиями 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, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

- письмо 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»;

- письмо 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»;

- Уставом МБОУ «Джалильская средняя общеобразовательная школа №2».

1.2. Правила приема в ОУ на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в ОУ всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

1.3. Школа размещает Постановление Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан о закреплении школы за конкретными территориями на официальном сайте Гимназии в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.4. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.5. Прием на обучение в ОУ по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в ОУ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением приема для получения основного общего и среднего общего образования или для профильного обучения.

1.6. Правила приема в школу, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно

1.7. В случае отсутствия мест в ОУ или в случае отказа в приеме для получения основного общего и среднего общего образования или для профильного обучения в связи с не прохождением индивидуального отбора ОУ 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. ОУ обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.9. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами ОУ осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ОУ о приеме лица на обучение в ОУ 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 ОУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ОУ.

## 2. Прием в 1-е классы

2.1. В 1-й класс МБОУ «Джалильская средняя общеобразовательная школа №2» 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. Школа информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к Учредителю.

2.3. Школа с целью проведения организованного приема размещает на информационном стенде в образовательной организации и на официальном сайте в сети «Интернет» а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 6 июля.

2.4. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательной организации детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательной организации 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»:

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной

противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

дети мобилизованных граждан (п.2 Указа Президента от 21.09.2022 №647);

и дети иных категорий лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5 Преимущественное право зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательные организации имеет: ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

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

2.7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

-в электронной форме посредством ЕПГУ;

-с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, 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 общеобразовательную организацию.

2.8. Заявления поданные разными способами равнозначны.

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие

сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес(а) электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- ж) о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- з) согласие родителя (законного представителя) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе ( в случае необходимости);
- и) язык образования ( в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- к) 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);
- л) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления ОУ возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- м) факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка 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;
- н) согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных.

Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) ребенка заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте гимназии в сети Интернет.

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

Документы для записи детей по закрепленной территории	Документы для записи детей при наличии права первоочередного приема на обучения (дети мобилизованных, военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел)	Документы для записи детей при наличии права преимущественного приема на обучения
паспорт родителя (законного представителя) (оригинал+копия); свидетельство о рождении ребенка (оригинал+копия); документ о регистрации ребенка по	паспорт родителя (законного представителя) (оригинал+копия); свидетельство о рождении ребенка (оригинал+копия); документ о регистрации ребенка по месту жительства или месту	паспорт родителя (законного представителя), страница в паспорте с данными о детях (оригинал+копия); свидетельство о рождении ребенка (оригиналы+копии);

<p>месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (предоставляется исключительно МВД) (оригинал+копия);</p>	<p>пребывания на закрепленной за гимназией территории (предоставляется исключительно МВД) (оригинал+копия); справка с места работы родителя (законного представителя) (оригинал); справка из военкомата для мобилизованных.</p>	<p>свидетельства о рождении детей (полнородных и неполнородных брата и (или) сестры, усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемные семьи (оригиналы+копии); - документ о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (предоставляется исключительно МВД) (оригинал+копии)</p>
<p>Заявление о зачислении в 1 класс (бланк можно скачать на сайте); Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости); Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии); Разрешение учредителя школы о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения 6 лет и 6 месяцев или после достижения им возраста 8 лет</p>		

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

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

2.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.9. Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.18. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица гимназии, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

20.19. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих первоочередное или преимущественное право, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 30 марта текущего года и завершается 30 июня текущего года. Директор общеобразовательной организации издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

2.20. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОУ может устанавливать график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте ОУ и на информационном стенде в ОУ в срок не позднее 30 марта.

2.21. 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 общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающего выдается документ, 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.

2.22. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления..

2.23 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 (законным представителем) ребенка или поступающим).

2.24. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.18 настоящего положения.

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

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

2.27. На каждого ребенка, принятого в ОУ, формируется личное дело не позднее 5 сентября, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.28. Прием детей в 1-ые классы на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

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

### **другой образовательной организации**

3.1. В 1 - 9 классы ОУ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в ОУ свободных мест.

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

3.3. Прием граждан в 1 - 9 классы ОУ 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 2002г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. ОУ осуществляет прием указанного заявления о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, 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 ОУ.

3.5. Заявление заполняется в форме документа на бумажном носителе (приложение1) или в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму) подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала, Республиканского портала;

3.6. Заявления на прием/зачисление в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации заполняется согласно п. 2.9. настоящего положения.

3.7. Для зачисления ребенка в ОУ родители (законные представители) детей предъявляют документы указанные в п. 2.10. настоящего положения, и дополнительно:

- 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).

3.8. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

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

3.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется

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

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

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

3.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОУ 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 издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

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

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.18. ОУ 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 ОУ.

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

4.1. В 1 - 9 классы ОУ могут быть приняты учащиеся ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 9 классы ОУ 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

4.3. ОУ осуществляет прием указанного заявления:

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

4.4. Заявления на прием/зачисление в 1-9 классы заполняется согласно п.2.6 настоящего положения.

4.5. Для зачисления ребенка в ОУ родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- заявление: в форме документа на бумажном носителе (приложение1); в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму) подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала, Республиканского портала;

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

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

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

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

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

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

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.5 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.10. 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).

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

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

4.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОУ 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.

4.14. Приказы ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания. - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц); - документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.15. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

5.1. Прием граждан, освоивавших 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 ОУ.

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

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 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 ОУ.

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

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 настоящих Правил.

## **7. Прием в 10 классы**

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

7.2. ОУ осуществляет прием указанного заявления: – в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования; – в форме документа на бумажном носителе.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего; - дата и место рождения поступающего;

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

- адрес места жительства поступающего, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного права;

- о потребности обучающегося 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 обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка 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).

7.4. Для зачисления обучающийся (заявитель) предъявляет следующие документы:

- заявление : в форме документа на бумажном носителе (приложение 1); в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму) подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала, Республиканского портала;

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

- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

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

7.10. ОУ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. ОУ 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).

7.11. Прием заявлений в 10 класс ОУ начинается с момента получения аттестатов об основном общем образовании.

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

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

7.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОУ 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 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

7.15. Приказы ОУ о приеме на обучение размещаются на информационном стенде ОУ 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 ОУ, 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. В 10 - 11 классы ОУ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии

в ОУ свободных мест.

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

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

8.4. ОУ осуществляет прием указанного заявления согласно п. 7.2.-7.3

8.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются сведения согласно п. 7.5

8.6. Для зачисления учащийся (заявитель) предъявляет документы согласно п. 7.6. и справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

8.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.5

Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

8.11. ОУ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. ОУ 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).

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

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

8.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОУ 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.

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

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

8.17. ОУ 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 ОУ.

### **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 форме семейного образования и (или) самообразования**

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

10.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы ОУ осуществляется по их личному заявлению.

10.3. ОУ осуществляет прием указанного заявления:

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- адрес места жительства поступающего;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты;
- о потребности обучающегося 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 обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка 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).

10.5. Для зачисления в ОУ учащийся (заявитель) предъявляет следующие документы:

- заявление : в форме документа на бумажном носителе (приложение1); в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму) подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала, Республиканского портала;
- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации обучающегося 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).

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

10.7. Учащийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по

своему усмотрению представлять другие документы.

10.8. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.5 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

10.9. ОУ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. ОУ 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).

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

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

10.12. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОУ 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.

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

10.14. На каждого учащегося, зачисленного в ОУ 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 в ОУ (далее - экстерны).

11.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации 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. ОУ 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 текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и переводе учащихся в следующий класс ОУ.

11.9. Факт ознакомления экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 11.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

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

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

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

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

12.1. Учащиеся 11 класса ОУ, 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 ОУ, 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 ОУ на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

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

12.5. Восстановление учащегося в ОУ 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 на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;

- оригинал документа установленного образца об образовании

- аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);

- оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

12.9. Прием заявлений для восстановления в ОУ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

12.10. Приказом директора ОУ учащийся восстанавливается в ОУ на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

### **13. Порядок организации индивидуального отбора.**

13.1. Индивидуальный отбор осуществляется для получения основного общего и среднего общего образования:

- в класс(классы) с углублённым изучением отдельных учебных предметов для обучающихся, завершивших освоение программ начального общего образования;

- в класс(классы) с углублённым изучением отд. предметов или профильного обучения для обучающихся, завершивших освоение программ основного общего образования.

13.2. Индивидуальный отбор в классы или профильного обучения для получения среднего общего образования осуществляется на основании критериев и в порядке, предусмотренных положениями о классах и о профильных классах.

Директору МБОУ «Джалильская СОШ №2»  
Гариповой А.И.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/представителя)

Адрес места жительства и (или) адрес места  
пребывания заявителя: \_\_\_\_\_

Телефон заявителя: \_\_\_\_\_  
адрес электр. почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в \_\_\_\_\_ класс моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

Дата рождения ребенка или поступающего «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года рождения.  
Место рождения ребенка или поступающего

Адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка:

\_\_\_\_\_  
Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей или (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 преимущественного приема: полнородный (неполнородный) брат (сестра) ребенка  
является

\_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии))

учащимся \_\_\_\_\_ класса МБОУ «Джалильская СОШ №2»

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов  
РФ \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ иностранном \_\_\_\_\_ языке)  
\_\_\_\_\_;

Государственный язык республики РФ (в случае предоставления общеобразовательной  
организацией возможности изучения государственного языка республики РФ)  
\_\_\_\_\_;

В качестве родного языка из числа языков народов РФ в пределах возможностей.  
Предоставляемых МБОУ «Джалильская СОШ №2» выбираю для изучения  
\_\_\_\_\_ ЯЗЫК

\_\_\_\_\_  
(указывается: или русский, или татарский, или др. реализуемый в ОО)

Ребенок/поступающий имеет потребность 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)

С Уставом МБОУ «Джалильская СОШ №2», лицензией на осуществление образовательной деятельности. Свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в ОУ образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а,ы).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен(на,ны) на обучение / меня 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 «Джалильская СОШ №2»

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дополнительные сведения в отношении ребенка/поступающего (не обязательны):

Медицинский полис № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ г.  
Страхование \_\_\_\_\_ 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 родителя

Рег.номер \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Директор МБОУ «Джалильская СОШ №2»

А.И. Гариповой  
от ученика(цы)

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Директор школы \_\_\_\_\_ А.И. Гарипова

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

№ аттестата об основном общем образовании: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях): \_\_\_\_\_

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня в \_\_\_\_\_ класс (профиль: технологический / социально-экономический) МБОУ «Джалильская СОШ №2».

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

С Уставом Школы, лицензией, аккредитацией, образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а) и согласен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Даю свое согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Даю согласие на фотографирование и видеосъемку.

---

(подпись)

---

(дата)

Лист согласования к документу № 68 от 22.12.2023

Инициатор согласования: Гарипова А.И. Директор МБОУ Джалильская СОШ №2

Согласование инициировано: 26.12.2023 09:19

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гарипова А.И.		 Подписано 26.12.2023 - 09:20	-