

**СОГЛАСОВАНО.**

Протокол педагогического совета  
№ 4 от 30 декабря 2019г.

**УТВЕРЖДАЮ.**

Директор МБОУ Салаушская СОШ  
*И.Р.Рашитов*  
И.Р.Рашитов  
Приказ № 219-0 от 30.12 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приема (зачисления) в школу и дошкольную группу

#### 1. Общие положения.

1. Настоящие Правила разработаны в целях 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 удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

2. Прием граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ Салаушской СОШ (далее – образовательное учреждение) разработаны в соответствии с:

- Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 19.02.93 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.93 № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Приказом МО и НРФ от 22 января 2014 г. N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 02.04.2014 N 31800)
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

□  
Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании»,

□  
Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"

□  
Приказ Министерство образования и науки Российской Федерации № 293 от 08.04.2014 года «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

□  
Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.03.2011 №165 «О мерах по развитию системы образования в Республике Татарстан»,

□  
приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 08.09.2011 №4347/11 «Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

□  
Постановлением руководителя исполнительного комитета Агрызского МР РТ № 68 от 01.03.2019 г. "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан»"

□  
Постановлением руководителя исполнительного комитета Агрызского МР РТ № 09 от 17.01.2020 г. "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан», утвержденный постановлением Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан от 01.03.2019 № 68"

Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ Салаушской СОШ

3. Настоящие Правила определяют порядок приема обучающихся в общеобразовательное учреждение, реализующее программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

## **2. Обеспечение права граждан на образование**

1. Право на прием в общеобразовательное учреждение имеют все граждане, которые проживают на территории, закреплённой за образовательным учреждением, имеющие право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

2. Прием граждан, проживающих на закрепленной территории, осуществляется без вступительных испытаний. Закрепленным лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным

программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. Прием в общеобразовательное учреждение производится по месту фактического проживания ребенка. Отсутствие регистрации по месту жительства не может быть причиной отказа в приеме. Беженцы, вынужденные переселенцы, иностранные граждане, лица без гражданства пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

Факт места проживания гражданина, поступающего на обучение, подтверждается одним из следующих документов:

- записью в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации по месту пребывания или по месту жительства;
- справкой о фактическом проживании, выданной соответствующей управляющей организацией, товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом.

### **3 Общие правила приёма**

1. Правила приёма в общеобразовательное учреждение должны быть размещены в доступном месте, а также на сайте учреждения.

2. Основанием приёма обучающихся в общеобразовательное учреждение на все уровни общего образования является заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 1 к настоящему положению).

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства представляют переводы на русский язык документа об образовании и приложения к нему(при наличии), заверенные надлежащим образом. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. Родители (законные представители) детей должны предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, а так же по своему усмотрению имеют право представлять другие документы.

4. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
5. При подаче документов родители (законные представители) предъявляют паспорт или иные документы, удостоверяющие личность.
6. При приеме общеобразовательное учреждение знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
7. Изучение родного языка в дошкольной группе и 1-9 классах определяется родителями (законными представителями), в 10,11 классах определяется самим учеником.
8. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора, который издается не позднее 31 августа при приеме обучающегося в период летних каникул и в день поступления заявления при приеме обучающегося в течение учебного года. Содержание приказа доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

#### **4 Порядок зачисления детей в дошкольную группу.**

1. Количество дошкольных групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Комплектование дошкольных групп ведется по разновозрастному принципу.
2. Количество детей в дошкольной группе, т.е. наполняемость, определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.
3. В дошкольные группы Учреждения принимаются дети от 1 года 6 месяцев до 7 лет, не имеющие медицинских противопоказаний.
4. Комплектование дошкольных групп ведется по разновозрастному принципу.
5. Зачисление воспитанников в дошкольные группы Учреждение осуществляется по результатам комплектования в автоматизированной системе «Электронный детский сад» и оформляется приказом директора.
6. Прием детей в дошкольные группы Учреждение производится директором. Для зачисления ребенка в дошкольные группы Учреждения родителям (законным представителям) необходимо предъявить следующие документы:
  - копию свидетельства о рождении ребенка;
  - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- ИНН, ПФР одного из родителей (законных представителей);
- медицинскую карту ребенка, в которой имеется заключение медицинского работника о возможности посещения Учреждения.

7. Право на первоочередное получение мест в Учреждение предоставляется:

- детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям из многодетных семей;
- детям – близнецам;
- детям сотрудников дошкольных образовательных учреждений;
- детям сотрудников милиции;
- детям сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям, сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- детям военнослужащих.

8. Право на внеочередное получение мест в Учреждение предоставляется:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- детям прокуроров и следователей;
- детям судей.

9. При приеме детей в дошкольные группы в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

## **5. Порядок зачисления детей в 1 класс.**

1. Прием заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения для закрепленных лиц начинается 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, издается не ранее 1 августа текущего года.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации (пункт 18 Порядка). В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) 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;
- 5) 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;
- б) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1 - 5.

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);
- 2) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

2. В первый класс образовательного учреждения принимаются дети по достижении ими на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста по согласованию с Учредителем.

3. Вместе с заявлением родители (законные представители) предоставляют в образовательное учреждение следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением подлинника документа);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (с предъявлением подлинника документа);

- письменное согласие родителей (законных представителей) на использование персональных данных (в добровольном порядке).

4. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

## **6. Порядок приёма обучающихся во 2-9 классы**

1. Приём заявлений для поступления в общеобразовательное учреждение продолжается в течение всего учебного года, включая период государственной (итоговой) аттестации. Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации определяются ежегодно приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

2. К заявлению о приёме во 2 - 9 классы родители (законные представители) предоставляют в образовательное учреждение следующие документы:

- личное дело, выданное учреждением, в котором ребенок ранее обучался;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью общеобразовательного учреждения (для обучающихся, осуществляющих переход в образовательное учреждение в течение учебного года);
- медицинская карта обучающегося;
- письменное согласие родителей (законных представителей) на использование персональных данных.

## **7. Прием в 10 классы.**

1. Прием граждан в 10 классы МБОУ Салаушская СОШ осуществляется по личному заявлению учащегося.

2. МБОУ Салаушская СОШ осуществляет прием указанного заявления:

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

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

4. МБОУ Салаушская СОШ указываются две даты:

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

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

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

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

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

Для зачисления учащихся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

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

Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося.

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

Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.8.

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

- МБОУ Салаушская 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 Салаушская 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).

- Прием заявлений в 10 класс МБОУ Салаушская СОШ начинается с 1 июля текущего года.

- Зачисление в МБОУ Салаушская СОШ оформляется приказом МБОУ Салаушская СОШ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

- В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ Салаушская СОШ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ Салаушская СОШ указываются две даты:

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

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

- Приказы МБОУ Салаушская СОШ о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ Салаушская СОШ в день их издания.

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

- На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ Салаушская СОШ ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

9.1. В 10-11 классы МБОУ Салаушская СОШ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ Салаушская СОШ свободных мест.

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

9.3. Прием граждан в 10-11 классы МБОУ Салаушская СОШ осуществляется по личному заявлению учащегося.

9.4. МБОУ Салаушская СОШ осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

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

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

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

9.6. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); б) дата и место рождения;

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

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

9.8. Для зачисления учащихся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

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

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- личное дело учащегося;

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

9.9. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- личное дело учащегося;

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

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

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

9.12. МБОУ Салаушская 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 Салаушская 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).

9.13. Зачисление в МБОУ Салаушская СОШ оформляется приказом МБОУ Салаушская СОШ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

9.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ Салаушская СОШ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ Салаушская СОШ указываются две даты:

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

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

9.16. Приказы МБОУ Салаушская СОШ о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ Салаушская СОШ в день их издания.

9.17. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ Салаушская СОШ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

9.18. МБОУ Салаушская СОШ при зачислении учащегося в порядке перевода из иной образовательной организации в течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был

отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ Салаушская СОШ.

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

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

10.2. Прием учащихся в 10-11 классы МБОУ Салаушская СОШ осуществляется по их личному заявлению.

10.3. МБОУ Салаушская СОШ осуществляет прием указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

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

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

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

10.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); б) дата и место рождения;

в) адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);

г) контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей (законных представителей);

д) основания для зачисления (с связи с изменением формы получения образования).

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

10.6. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

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

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

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

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

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

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

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

10.10. МБОУ Салаушская 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 Салаушская 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).

10.11. Зачисление в МБОУ Салаушская СОШ оформляется приказом МБОУ Салаушская СОШ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

10.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ Салаушская СОШ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ Салаушская СОШ указываются две даты:

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

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче

заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления необходимых документов.

10.14. Приказы МБОУ Салаушская СОШ о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ Салаушская СОШ в день их издания.

10.15. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ Салаушская СОШ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

## Заявление о приеме в 1 класс

Регистрация заявления  
 № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Принять в МБОУ « Салашская СОШ»  
 Директор МБОУ « Салашская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ И.Р.Рашитов

Директору МБОУ « Салашская СОШ»  
 И.Р.Рашитову

\_\_\_\_\_  
 ФИО родителя (законного представителя)

Место жительства:

Село \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город (село) \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон (дом., раб., сот.) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

*ФИО ребенка*

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

Форма обучения – очная.

Сообщаю о ребёнке следующие сведения:

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

ФИО матери: \_\_\_\_\_

Место работы, должность и телефон матери: \_\_\_\_\_

ФИО отца: \_\_\_\_\_

Место работы, должность и телефон отца: \_\_\_\_\_

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ со свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ с учебно-программной документацией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ основными образовательными программами реализуемыми общеобразовательной организацией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
*родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))*

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, использование фото, видео съёмки моего ребёнка.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
*родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))*

### Расписка-уведомление

Заявление \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1.		
2.		
3.		
4.		

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
*лица, ответственного за сбор документации*

**Приложение**

**(для учеников 5-9 класса)**

Директору МБОУ Салаушской СОШ  
Агрызского района РТ Рашитову И.Р.

от \_\_\_\_\_,  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
паспорт: \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

На основании ч. 4 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу организовать для моего(ей) сына (дочери), обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_,  
получение образования на русском или родном (татарском) языке

Учитывая, что в МБОУ Салаушской СОШ Агрызского района РТ в рамках предметной области «Родной язык и родная литература» возможно изучение:

-Родного (татарского) языка и родной (татарской) литературы;

-Родного (русского) языка и родной (русской) литературы,

даю согласие на изучение \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись родителя(ей) (законных представителей): \_\_\_\_\_

**Приложение**  
**(для учеников 1-4 класса)**  
Директору МБОУ Салаушской СОШ  
Агрызского района РТ Рашитову И.Р.

от \_\_\_\_\_,  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт: \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании ч. 4 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу организовать для моего(ей) сына (дочери), \_\_\_\_\_ обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ ,  
получение образования на русском или родном (татарском) языке

Учитывая, что в МБОУ Салаушской СОШ Агрызского района РТ в рамках предметной области «Родной язык и литературное чтение на родном языке» возможно изучение:

-Родного (татарского) языка и литературного чтения на родном (татарском) языке;

-Родного (русского) языка и литературного чтения (русской) на родном языке, даю согласие на изучение \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись родителя(ей) (законных представителей): \_\_\_\_\_

**Приложение**  
**(для учеников 10 класса)**  
Директору МБОУ Салаушской СОШ  
Агрызского района РТ Рашитову И.Р.

от \_\_\_\_\_,  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт: \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании ч. 4 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу организовать для меня обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ ,  
получение образования на русском или родном (татарском) языке

Учитывая, что в МБОУ Салаушской СОШ Агрызского района РТ в рамках предметной области «Родной язык и родная литература» возможно изучение:

-Родного (татарского) языка и родной (татарской) литературы;

-Родного (русского) языка и родной (русской) литературы,

даю согласие на изучение \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись ученика \_\_\_\_\_

**Приложение**  
Директору МБОУ Салаушская СОШ  
Агрызского муниципального района РТ  
Рашитову И.Р.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
в дошкольную группу МБОУ Салаушская СОШ.

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
Свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом школы  
ознакомлена \_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку персональных данных в порядке, установленном  
законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_

Согласен (на) на обработку персональных данных моего ребенка в порядке,  
установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_

Обучение осуществляется на родном (татарском) языке из числа языков народов  
Российской Федерации, в том числе на русском языке, государственном языке  
Российской Федерации.

Контактный телефон родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

подпись :

дата: