

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Байрякинская СОШ» Ютазинского муниципального района РТ

Принято
Педагогическим советом
Протокол №7 от 02.02.2022 г.

Рассмотрено на Совете Учреждения
МБОУ «Байрякинская СОШ»
Протокол от 02.02.2022 г № 2

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Байрякинская СОШ»
Абдуллин И.И.
Введено в действие приказом
№ 14 от 02.02.2022 г.



ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Байрякинская средняя общеобразовательная школа»

Настоящий Порядок приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Байрякинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458;
- Федеральным законом №310-ФЗ от 02.07.2021 года «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации №223-ФЗ от 29.12.1995 года»;
- Уставом МБОУ "Байрякинская СОШ".

Порядок приема на обучение по образовательным программам

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Байрякинская СОШ» (далее соответственно - основные общеобразовательные программы, школа).

2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в школу на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации,

Федеральным законом и настоящим Порядком.

4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Правила приема в школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

5. Школа размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующим распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района по решению вопросов местного значения в сфере образования или распорядительный акт органа исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответствующими конкретными территориями муниципального района или Республики Татарстан в течение 10 календарных дней с момента его издания.

6. Правила приема в школу на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются школой самостоятельно.

7. Получение начального общего образования в школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

8. В первоочередном порядке предоставляются места в школу 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 школу 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».

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

10. Также преимущественным правом обладают дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, на прием в школу, в которых обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

11. 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.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

12. Прием в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

13. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной или

муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Исполнительный комитет Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

14. Школа с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 5 Порядка;

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

15. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 8, 10 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года (образец заявления – Приложение 1).

Директор школы издает распорядительный акт (Приложение 4) 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.

Граждане, сдавшие документы для зачисления ребенка в 1 класс, получают расписку (Приложение 3).

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.

Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 8, 10 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

16. Организация индивидуального отбора при приеме в школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

17. При приеме на обучение школа должна ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

18. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

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

20. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 23 Порядка, подаются одним из следующих способов:

лично в общеобразовательную организацию;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты школы или электронной информационной системы школы, в том числе с использованием

функционала официального сайта школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

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

21. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования для получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации;

родной язык для изучения предметов «Родной язык» и «Литературное чтение на родном языке»/«Родная литература» из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ;

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

22. Образец заявления о приеме на обучение размещается школой на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

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

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

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

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

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

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

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

При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

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.

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

24. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

25. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

26. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу (Приложение 2). После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью директора школы, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

27. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

28. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 15 Порядка.

29. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Прием/зачисление обучающихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

1. В 1-9 классы школы принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в школе свободных мест.

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

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

4. Школа осуществляет прием указанного заявления:
- в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе (Приложение № 1).

5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (Законными представителями) ребенка на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указывается дата заполнения подачи заявления.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес мест жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка; места работы родителей;
- е) родной язык для изучения предметов «Родной язык», «Родная литература» («Литературное чтение на родном языке»);

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

8. Для зачисления ребенка в школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся (для обучающихся 2-9 классов).

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

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

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

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

13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие

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

14. Зачисление в школу оформляется приказом МБОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов (Приложение № 4,5).

15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации документов прибывших учащихся (Приложение № 6). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 7) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

16. В случае, если на момент подачи заявлений о приеме в школу 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.

17. Приказы школы о зачислении обучающихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

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

19. Школа при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомлением является копия приказа о зачислении обучающегося (Приложение № 5). Ответственное лицо сканирует приказ о зачислении обучающегося, отправляет по электронной почте в исходную организацию сканированную копию приказа о зачислении и делает скриншот отправленного письма на обороте приказа о зачислении.

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

1. В 1 - 9 классы школы могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

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

3. МБОУ осуществляет прием указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указывается дата подачи заявления.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).
6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители

(законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде школы.

7. Для зачисления ребенка в школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ указываются две даты: - 1-я - дата подачи заявления; - 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

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

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

Прием во 2-9 классы детей, осваивавших программы общего образования в

образовательных организациях других государств.

1. Прием граждан, освоивших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний обучающихся требованиям образовательной программы школы.

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

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

5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении обучающегося в соответствующий класс.

6. Зачисление обучающихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

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

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.

2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний обучающихся требованиям образовательной программы школы.

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

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

5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении обучающегося в соответствующий класс.

6. Зачисление обучающихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

Прием в 10 классы.

1. Решение об открытии классов профильного обучения (не профильного) принимается школой. Классы профильного (не профильного) обучения открываются с учетом интересов обучающихся, родителей (законных представителей).

2. Прием в 10 класс осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями 2017 г);

- В 10-й класс общеобразовательного учреждения принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

3. Поступающие из других образовательных учреждений имеют право на зачисление в 10 класс на общих основаниях, при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

Граждане, предоставившие копии документов, получают расписку (Приложение 10).

4. Граждане, принятые в 10-й класс предоставляют в школу оригиналы документов: заявление на имя руководителя по установленному образцу (Приложение 8);

личное дело;

документ государственного образца о основном общем образовании, которые заносятся в «Журнал регистрации заявлений в 10-е классы» (Приложение 9).

5. Граждане, предоставившие документы для зачисления в 10-й класс, получают расписку о зачислении. (Приложение 10).

6. Для обучающихся из других учреждений к документам, указанным в п.4.3 предоставляются следующие документы:

личное дело обучающегося;

ведомость текущих отметок, заверенную печатью школы, в которой обучающийся обучался ранее (если обучающийся зачисляется в образовательное учреждение в течение учебного года);

аттестат об основном общем образовании

7. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляет заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих 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.

Обучающиеся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего периода обучения обучающегося.

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

10. Заявление обучающегося согласуется с его родителями (законными представителями).

11. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 10 рабочих дней после приема документов.

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

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

14. Приказ о формировании 10-х классов издается не позднее 31 августа текущего года.

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

1. В 10 - 11 классы школы принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в школе свободных мест.

2. МБОУ в случае обращения родителей (законных представителей) обучающегося или обучающегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе школы. Информация представляется школе в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3. Прием граждан в 10 - 11 классы школы осуществляется по личному заявлению обучающегося.

4. Школа осуществляет прием указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе (Приложение 8).

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

регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указывается дата подачи заявления (отсылки заявления).

6. В заявлении обучающимся (заявителем) указываются следующие сведения:

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

7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте школы.

8. Для зачисления обучающийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело обучающегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся.

9. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указываются две даты:

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

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

11. Обучающиеся (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 обучающегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся.

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

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

14. Школа до издания приказа согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования.

15. Зачисление в школу оформляется приказом школы (Приложение №4) в течение 3 рабочих дней после приема документов.

16. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в журнале регистрации документов прибывших обучающихся (Приложение №6). После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка (Приложение №7) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

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

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

19. На каждого обучающегося, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

20. Школа при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомлением является копия приказа о зачислении обучающегося (Приложение № 5). Ответственное лицо сканирует приказ о зачислении обучающегося, отправляет по электронной почте в исходную организацию сканированную копию приказа о зачислении и делает скриншот отправленного письма на обороте приказа о зачислении.

Прием в 10-11 классы обучающихся, имеющих национальные документы об образовании.

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

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.

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

1. В 10-11 классы школы могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

2. Прием обучающихся в 10 - 11 классы школы осуществляется по их личному заявлению.

3. Школа осуществляет прием указанного заявления:

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

4. Заявление в форме электронного документа заполняется обучающимся (заявителем) на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись обучающегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указывается дата подачи заявления.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - б) дата и место рождения;
 - в) адрес места жительства обучающегося, его родителей (законных представителей);
 - г) контактные телефоны обучающегося (заявителя), его родителей (законных представителей) ребенка;
 - д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).
6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде школы.
7. Для зачисления в школу обучающийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (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 обучающимся образовательных программ (личное дело обучающегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
9. Обучающийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
10. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в П.1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).
11. Школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Школа получает от родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).
12. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.
13. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.
14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в школу 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.

15. Приказы школы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.
16. На каждого обучающегося, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе (далее - экстерны).
2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.
3. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.
4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов указываются

следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

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 которой экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

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

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

7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в 1-8,10 классах осуществляется до 15 апреля текущего года.

Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется

- за уровень среднего общего образования до 1 февраля текущего года
- за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года.

8. Школа обязана ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации школы.

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

10. Школа 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. 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

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

13. Приказ школы о зачислении экстерна в школу для прохождения промежуточной

аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде школы в день его издания.

Прием (восстановление) обучающихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1. Обучающиеся 9 и 11 класса школы, 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.

2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в школе на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

3. Восстановление обучающегося в школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

4. Восстановление обучающегося в школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

5. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося 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 обучающийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

6. В заявлении обучающимся указываются следующие сведения:

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

7. Для восстановления обучающегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) обучающегося или обучающийся дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал 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.

8. Прием заявлений для восстановления в школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 01 февраля текущего года.

9. Приказом директора школы обучающийся восстанавливается в школе на период

прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

Изменение образовательных отношений.

1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и школы.

2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в следующих случаях:

- при переводе обучающегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;
- при переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану;
- при переводе обучающегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому;
- при переводе обучающегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

Права и обязанности указанных категорий обучающихся определяются соответствующими локальными нормативными актами школы.

3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ школы, изданный директором.

5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

Прекращение образовательных отношений.

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы:

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

2. Отчисление обучающихся после получения ими основного общего и среднего общего образования осуществляется в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе. При этом заявления об отчислении от обучающегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

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

3.2. в случае выбора обучающимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование или самообразование);

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

3.4. в случае оставления обучающимся, достигшим 15 лет, школа до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

4. В случае, указанном в п. 3.1. настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления (Приложение № 11) родителей (законных представителей) обучающегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления обучающегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования), где указывается, что ответственность за организацию обучения ребенка родители берут на

себя. Ответственное лицо регистрирует документы, выданные обучающемуся (заявителем) в журнале регистрации документов выбывших обучающихся (Приложение № 12), где указывает дату подачи заявления об отчислении. На основании заявления школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (Приложение № 13).

5. Вслучае, указанном в п.п. 2. настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется приказом об отчислении обучающегося в связи с получения ими основного общего или среднего общего образования.

6. Вслучае, указанном в п. 3.3. настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося школы в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в связи с выбором иной формы обучения.

7. Вслучае, указанном в п. 3.4. настоящих Правил, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований школы в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося.

8. Школа выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед школой.

10. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа школы об отчислении обучающегося из школы.

11. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе школы.

12. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе школы в случае применения к обучающемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Школа в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка обучающихся школы.

13. Школа обязана незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

14. Основанием для отчисления является приказ директора школы, изданный на основании решения педагогического совета, при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования), согласия органа опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

15. Школа выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

16. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося школы.

17. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа школы об

отчислении обучающегося из школы.

18. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и школы.

19. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в следующих случаях:

- прекращения деятельности школы;
- аннулирования лицензии школы;
- лишения школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей программе;
- приостановления действия лицензии школы;
- приостановления действия государственной аккредитации школы полностью или в отношении уровней образования.

20. При принятии решения о прекращении деятельности школы образовательные отношения прекращаются в связи с переводом обучающихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется учредителем школы. Перевод обучающихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

21. О предстоящем переводе школа в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности школы, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте школы в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в иную образовательную организацию.

22. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, школа уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте школы в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством

образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Татарстан решении о лишении школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у школы отсутствует полученное от Министерства образования и науки Республики Татарстан уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу

- в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа Министерства образования и науки Республики Татарстан школе в

государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек,

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию по образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта Министерства образования и науки Республики Татарстан об отказе школы в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

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

24. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) школа издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

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

26. Школа передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела обучающихся.

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

28. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из школы.

Порядок восстановления обучающихся.

Обучающийся до исполнения 18 лет, отчисленный из школы до завершения обучения по соответствующей образовательной программе, имеет право на восстановление для обучения при наличии мест на основании Устава Школы.

Приложение 1

<p>Зачислить в _____ класс МБОУ « Байрякинская СОШ» _____/_____ Приказ от «_____» ____ 20__ г. № ____</p> <p>Рег.№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Директору МБОУ «Байрякинская СОШ» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан</p> <p>_____</p> <p>_____ (Ф.И.О. директора)</p> <p>от _____ (ФИО)</p> <p>_____</p> <p>(вид документа) серия _____ № _____ кем и когда выдан _____</p>
---	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс _____
(наименование образовательной организации)

ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребёнка: « _ » _____ 20__ г.

Место рождения ребёнка: _____

Свидетельство о рождении ребёнка (паспорт – по достижении 14-летнего возраста):
серия ____ № _____, выдано _____
« » ____ 20__ г.

Адрес регистрации ребёнка: _____

Адрес проживания ребёнка: _____

Сведения о родителях (законных представителях):
ФИО отца (последнее – при наличии): _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

ФИО матери (последнее – при наличии): _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Дата: « __ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

С Уставом МБОУ «Байрякинская СОШ» ознакомлен (а) _____

С Лицензией МБОУ «Байрякинская СОШ» ознакомлен (а) _____

Со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Байрякинская СОШ»
ознакомлен^(а) _____

С Образовательными программами МБОУ «Байрякинская СОШ» ознакомлен(а) _____

С Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «Байрякинская СОШ»
ознакомлен(а) _____

С Положением о школьной форме и внешнем виде обучающихся
ознакомлен(а) _____

С Локальными актами МБОУ «Байрякинская СОШ» ознакомлен (а) _____

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», выбираю язык образования

_____ ,

(татарский, русский)

в качестве изучения родного языка в предметной области «Родной язык» и «Родная
литература»

(«Литературное чтение на родном языке») выбираю _____ язык

(татарский, русский)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных своего
ребенка: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Байрякинская средняя общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района РТ

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ В 1 КЛАСС

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

**МБОУ «Байрякинская СОШ»
Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан**

РАСПИСКА О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

Расписка № _____ от «_» _____ 20__ г.

(по регистрационному журналу) о приёме документов

в 1 класс от гр. _____

ПРИНЯТЫ ДОКУМЕНТЫ:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о приёме в 1 класс	
2.	Копия свидетельства о рождении	
3.	Копия свидетельства (справка) о регистрации ребенка по месту жительства	

Контактные телефоны: 8(85593) 6-25-54

Документы приняла _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

МП

Муниципальное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 «Байрякинская средняя
 общеобразовательная школа»
 Ютазинского муниципального
 района Республики Татарстан
 423963, РТ, Ютазинский район,
 с.Байряка, ул.Ютазинская, 5а
 тел:(8-85593) 6-25-54
 e-mail: raz20@yandex.ru



Татарстан Республикасы Ютазы
 муниципаль районы «Бэйрэкэ
 гомуми урта белем бирү мәктәбе»
 Муниципаль бюджет белем бирү
 учреждениесе
 423963, РТ, Ютазы муниципаль
 районы, Бэйрэкэ авылы, Ютазы
 урамы, 5а
 тел:(8-85593) 6-25-54
 e-mail: raz20@yandex.ru

ОБРАЗЕЦ**ПРИКАЗ**

от «_____» _____ 20__ г.

№ _____

О зачислении в 1 класс на 20__-20__ учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями Ютазинского муниципального района», Уставом МБОУ «Байрякинская СОШ» и на основании заявления родителей (законных представителей).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в 1 класс МБОУ «Байрякинская СОШ» следующих граждан:

№	ФИО.	Дата рождения	Регистрационный №	Дата подачи заявления
1.				
2.				
3.				

2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ / _____

Муниципальное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 "Байрякинская средняя
 общеобразовательная школа"
 Ютазинского муниципального
 района Республики Татарстан
 423963, РТ, Ютазинский район,
 с.Байряка, ул.Ютазинская, 5а
 тел:(8-85593) 6-25-54
 e-mail: raz20@yandex.ru



Татарстан Республикасы Ютазы
 муниципаль районы "Бэйрәкә
 гомуми урта белем бирү мәктәбе"
 Муниципаль бюджет белем бирү
 учреждениесе
 423963, РТ, Ютазы муниципаль
 районы, Бэйрәкә авылы, Ютазы
 урамы, 5а
 тел:(8-85593) 6-25-54
 e-mail: raz20@yandex.ru

ОБРАЗЕЦ

ПРИКАЗ

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

О зачислении учащегося

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить ИВАНОВА ЮРИЯ ЮРЬЕВИЧА, 00.00.2000 г.р. в 3 класс МБОУ
 "Байрякинская СОШ" прибывшего из _____

_____ (название учебного заведения, города, региона, страны)

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
 Основание: заявление родителей (законных представителей)

Директор школы: _____ / _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Байрякинская средняя общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района РТ

Журнал регистрации заявлений прибывших учащихся

Начат: «_____» _____ 20__ г.

Окончен: «_____» _____ 20__ г.

Расписка

Дана _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

в том, что приняты документы для приема ребенка _____

(Ф.И.О ребенка)

в _____ класс МБОУ "Байрякинская СОШ"

1. заявление
2. личное дело
3. документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году
4. иные документы

Ф.И.О. ответственного лица _____

(подпись)

МП.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Байрякинская средняя общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района РТ

Журнал регистраций заявлений в 10 класс

Начат: « » _____ 20 г.

Окончен: « » _____ 20 г.

МБОУ "Байрякинская СОШ"
Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан

РАСПИСКА _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ В 10 КЛАСС.

ПРИНЯТЫ ДОКУМЕНТЫ от гр.

№	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление о приёме в класс	
2.	Документ государственного образца об основном общем образовании № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.	
3.		

Контактные телефоны: 8(8559)36-25-54

МП

Документы принял _____

(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 __ год.

Расписку получил(а) _____

Подпись

Расшифровка подписи

Директору МБОУ «Байрякинская СОШ»
Ютазинского муниципального района РТ

(ФИО)
об обучающегося, родителя
(нужно подчеркнуть)
ученика (цы) _____
класса _____
проживающего (ей) по адресу: _____

телефон: _____
фактический адрес проживания _____

заявление

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего сына (дочь) _____
_____, ученика (цы) _____ класса
МБОУ «Байрякинская СОШ» ЮМР РТ в связи с _____
_____ в
школу № _____ города (села, района) _____
_____ и выдать мне личное
дело.

Ответственность за организацию обучения ребенка беру на себя.

(дата)

(подпись)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Байрякинская средняя общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района РТ

Журнал регистрации заявлений выбывших учащихся

Начат: « _____ » _____ 20__ г.

Окончен: « _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
"Байрякинская средняя
общеобразовательная школа"
Ютазинского муниципального
района Республики Татарстан
423963, РТ, Ютазинский район,
с.Байряка, ул.Ютазинская, 5а
тел:(8-85593) 6-25-54
e-mail: raz20@yandex.ru



Татарстан Республикасы Ютазы
муниципаль районы "Бэйрэкэ
гомуми урта белем бирү мәктәбе"
Муниципаль бюджет белем бирү
учреждениесе
423963, РТ, Ютазы муниципаль
районы, Бэйрэкэ авылы, Ютазы
урамы, 5а
тел:(8-85593) 6-25-54
e-mail: raz20@yandex.ru

ОБРАЗЕЦ

ПРИКАЗ

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Об отчислении учащейся из МБОУ "Байрякинская СОШ"

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить Иванову Анну Иванововну, 00.00.2002 г.р. из ____ класса МБОУ "Байрякинская СОШ" в течение ____ четверти 20 ____ -20 ____ учебного года по причине перевода ее в

_____ с « ____ » _____ 20 ____ г.

Основание: заявление родителей

Директор школы _____