

Введено в действие приказом  
директора школы  
№ 95 от 24 марта 2026г.

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 10 от 24 марта 2026г.  
«Утверждаю»  
Директор МБОУ "Школа №135 г. Казани"  
Л.Р. Юсупова



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ «ШКОЛА № 135 Г.КАЗАНИ»**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Школа №135 г. Казани» (далее – Положение о порядке приема) разработано с целью обеспечения реализации 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 образовательной организации.
- 1.2 Настоящее Положение о порядке приема регламентирует правила приема граждан (далее граждане, дети, обучающиеся) Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани» (далее Школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями);
  - приказом Министерства просвещения РФ от 4 марта 2025г. №171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №458»;
  - приказом Министерства просвещения РФ от 4 марта 2025г. №170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»;
  - порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минпросвещения

России от 06.04.2023г. № 240 (в действующей редакции);

- административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования в городе Казани, утвержденным Постановлением Исполнительного комитета г. Казани от 29.12.2021г. №3515 (с изменениями);

- Уставом МБОУ «Школа №135 г. Казани».

## **2. Организация приема граждан**

- 2.1 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 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.
- 2.2 Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с частью 1 статьи 55 Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 2.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, 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.
- 2.4 Школа для обучения по общеобразовательным программам принимает граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, которые закреплены за Школой территориально (далее - закрепленная территория) распоряжением органов местного самоуправления. Указанное распоряжение размещается в сети Интернет на официальном сайте Школы в течение 10 календарных дней с момента его издания.
- 2.5 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 Школы вправе разрешить прием в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
- 2.6 Во внеочередном порядке предоставляются места детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 30.08.2023г. N 642).
- 2.7 В первоочередном порядке предоставляются места в МБОУ «Школа №135 г.Казани» детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011г. N 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 2012г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".
- 2.8 Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в школу, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого

ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

- 2.8 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования только с согласия 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.
- 2.9 Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное п.1 ч.1 ст.34 Федерального закона.
- 2.10 Прием в МБОУ «Школа №135 г. Казани» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
- 2.11 При приеме в Школу для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, с целью организации индивидуального отбора, реализуются механизмы, выявляющие склонности обучающихся к углубленной и (или) профильной подготовке по соответствующим учебным предметам. Порядок приема в такие классы регламентируется локальными нормативными актами «Положением о классах с углубленным изучением отдельных предметов» и «Положением о профильном обучении».
- 2.12 В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани по Кировскому и Московскому районам г. Казани».

### **3. Прием в первый класс**

- 3.1 С целью проведения организованного приема в первый класс Школа размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (<https://edu.tatar.ru/kirov/page2253.htm/page1341212.htm>), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" информацию:
- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 2.4 Положения;
  - о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.
- 3.2 Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной, первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в этом пункте в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
- 3.3 Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего на обучение детей, указанных в этом пункте в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.
- 3.4 При приеме на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности. С этой целью все вышеперечисленные нормативные документы размещаются в сети Интернет на официальном сайте школы (<https://edu.tatar.ru/kirov/page2253.htm/page2570985.htm>) .

- 3.5 Образовательная деятельность в школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации. В пределах возможностей, предоставляемых Школой, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования имеют право на выбор изучаемых родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации. Выбор осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.
- 3.6 Прием на обучение по основным общеобразовательным программам начального и основного общего осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей), по основной общеобразовательной программе среднего общего образования по личному заявлению поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.7 Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение могут быть поданы одним из следующих способов:
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
    - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
    - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
    - лично в Школу.
- 3.9 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.
- 3.10 Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим).
- 3.11 В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка, поступающего на обучение по программам начального общего и основного общего образования, или поступающему на обучение по программам среднего общего образования 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 (законного представителя) ребенка;
  - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка;
  - адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;
  - о наличии права 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 родителей (законных представителей) 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;
  - родной язык из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых Школой;
  - государственный язык республики Российской Федерации;
  - факт ознакомления родителей (законных представителей) 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 родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.12 Образец заявления, согласия на обработку персональных данных размещается на официальном сайте школы <https://edu.tatar.ru/kirov/page2253.htm/page2570985.htm>).

#### **(Приложение №1)**

3.13 Для приема родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-педагогической комиссии (при наличии);
- разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (далее - разрешение) (при зачислении ребенка на обучение в первый класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет).

3.13 При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в абзацах 2

- 7 пункта 3.12, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
- 3.14 При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий и оригиналов документов, предусмотренных п.3.12 настоящего Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.
- 3.15 Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 3.16 Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» с целью комплектования 1-ых классов (**Приложение №3**), в Журнале приема заявлений на обучение в Школу во 2-11 классы, 1 классы (поступающие в течение учебного года) (**Приложение №4**).
- 3.17 При совпадении времени подачи заявления очно или дистанционно (через операторов почтовой связи, в электронной форме) для поступления в 1 класс преимуществом пользуются заявители, подавшие заявление очно. К очному приему заявлений относится прием заявлений, поданных лично в Школу, к дистанционному приему заявлений относится прием заявлений, поданных через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; в электронной форме посредством ЕПГУ.
- 3.18 После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ (**Приложение №5**), заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов. Уведомление о факте приема заявления посредством ЕПГУ направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).
- 3.19 В случае предоставления неполного пакета документов заявление о приеме на обучение в 1 класс регистрируется в Журнале регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» (**Приложение №6**).
- 3.20 В зависимости от способа подачи заявления лицом, назначенным приказом директора Школы, ответственным за прием документов на обучение, проводятся следующие действия.
- 1) В случае личной подачи родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявителем) полного пакета документов (в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Положения о порядке приема), документы сверяются с оригиналами, регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» с целью комплектования 1-ых классов (**Приложение №3**).
  - 2) В случае подачи через операторов почтовой связи родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявителем) полного пакета документов (в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Положения о порядке приема), документы проходят проверку на достоверность в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» с целью комплектования 1-ых классов (**Приложение №3**).
- 3.21 При наличии внеочередного, первоочередного или преимущественного права одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить Школу с указанием даты и времени приема для предъявления оригиналов документов, подтверждающих внеочередной, первоочередное или преимущественное право. Форма уведомления с приглашением приведена в **Приложении №7**.
- 3.22 В случае личной подачи заявителем неполного пакета документов (в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Положения о порядке приема), регистрация документов проводится в

Журнале регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» (**Приложение №6**). Назначается дата и время, когда заявитель приглашается в Школу на прием для представления полного пакета и оригиналов документов. Форма уведомления приведена в **Приложении №7**.

- 3.23 В случае подачи заявителем неполного пакета документов через операторов почтовой связи, документы регистрируются в Журнале регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» (**Приложение №6**). Одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить Школу с указанием даты и времени приема для представления недостающих документов и оригиналов документов. Форма уведомления приведена в **Приложении №7**.
- 3.24 В случае обнаружения недостоверности при подаче полного пакета документов или не представления полного пакета документов Школа отказывает заявителю в приеме. Форма соответствующего уведомления приведена в **Приложении №8**.
- 3.25 Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 3.26 На каждого поступающего, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов). Личное дело на обучающихся 1-х классов оформляется на основании приказа о комплектовании 1-ых классов на текущий учебный год.

#### **4. Прием иностранных граждан или лиц без гражданства**

- 4.1. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, подают заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 4.12 и 4.14 Порядка, одним из следующих способов:
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
  - с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
  - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.
- 4.2 Школа проводит проверку комплектности документов, предусмотренных пунктами 4.12 и 4.14 Положения, в течение 5 рабочих дней со дня их представления.
- 4.3 В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 4.12 и 4.14 Положения, школа возвращает заявление без его рассмотрения.
- 4.4 В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 4.12 и 4.14 Положения, школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.
- 4.5 В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 4.12 и 4.14 Положения, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется школой в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование). Положения настоящего абзаца не применяются при осуществлении перевода иностранных граждан и лиц без гражданства из одной общеобразовательной организации в другую в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной

организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2023г. N 240 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2023г., регистрационный N 73315), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 февраля 2025г. N 108(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 марта 2025г., регистрационный N 81584), действующим до 1 сентября 2029г. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.10.2025г. N 727).

- 4.6 Представление при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования в дополнение к комплекту документов, предусмотренных пунктами 4.12 и 4.14 Порядка, полученного иностранным гражданином или лицом без гражданства, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, аттестата об основном общем образовании, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации, приравнивается к представлению информации об успешном прохождении им тестирования. Направление иностранного гражданина или лица без гражданства в тестирующую организацию в этом случае не осуществляется.
- 4.7 Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).
- 4.8 Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, школа уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).
- 4.9 Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).
- 4.10 Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).
- 4.11 Для приема родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования (**Приложение 1**).
- 4.12 Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);
- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

4.14 Пункт 4.12 Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Порядка, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия паспорта;
  - справку о регистрации по месту жительства.
- 4.15 Пункт 4.1 и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 4.12 Порядка не распространяются на граждан Республики Беларусь.
- 4.16 При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 4.12 и 4.14 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.
- 4.17 Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 4.18 Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись, в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.
- 4.19 Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 4.20 Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.2 ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования (в том числе в случае, предусмотренном абзацем девятым пункта 4.1, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.2 Положения).
- 4.21 На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

## **5. Прием на обучение по общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования в порядке перевода**

- 5.1 Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в первый класс в течение учебного года, во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.
- 5.2 Прием на обучение в 1-9 классы в порядке перевода 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 ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 5.3. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют:
- личное дело обучающегося;
  - документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица);
- 5.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.
- 5.5. Школа проводит прием на обучение по образовательной программе среднего общего образования в профильные классы. Прием на обучение по программе среднего общего образования в порядке перевода осуществляется на вакантные места.
- 5.6. Индивидуальный отбор при приеме и переводе на профильное обучение по программам среднего общего образования организуется в соответствии с Положением о профильных классах в МБОУ «Школа №135 г. Казани.
- 5.7. Прием граждан в 10 классы осуществляется по личному заявлению обучающегося **(Приложение 2).**
- 5.8. Для зачисления обучающийся (заявитель) предъявляет следующие документы:
- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
  - аттестат об основном общем образовании;
  - 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 обучающегося;
  - документы, содержащие информацию об успеваемости, а текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).
- Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 5.9. Факт приема заявления о приеме на обучение в ОО в порядке перевода из другой образовательной организации и перечень представленных документов регистрируются в Журнал приема заявлений на обучение в Школу во 2-11 классы, 1 классы (поступающие в течение учебного года) **(Приложение 4).**
- 5.10. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пунктах 5.3, 5.8 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.
- 5.11. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>1</sup> полностью)

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

Телефон заявителя дом. \_\_\_\_\_

Телефон заявителя сот. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас принять в \_\_\_\_\_ класс<sup>2</sup> моего сына (мою  
дочь) / меня

\_\_\_\_\_

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

Дата рождения ребенка или поступающего \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

матери / усыновителя / опекуна \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть нужное)

отца / усыновителя / опекуна \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть нужное)

Имею право первоочередного приема \_\_\_\_\_  
(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественно приема: брат (сестра) ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ является

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))  
обучающимся \_\_\_\_\_ класса Школы, проживает в одной семье с ребенком по указанному выше адресу места  
жительства и (или) адресу места пребывания ребенка.

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых  
Школой, выбираю для изучения \_\_\_\_\_ язык.

(указывается: русский или татарский)

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

<sup>2</sup> При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.

Ребенок / поступающий имеет потребность<sup>3</sup> в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации - \_\_\_\_\_.

(да / нет)

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка / меня<sup>4</sup> по адаптированной образовательной программ (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Дополнительные сведения<sup>5</sup>

в отношении ребенка / поступающего:

медицинский полис № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ г.

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения о родителях:

мать / усыновитель / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

отец / усыновитель / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

<sup>3</sup>В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями

<sup>4</sup>В случае достижения поступающими возраста восемнадцати лет

<sup>5</sup>Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

### Для иностранных граждан

Согласен (на, ны) на прохождение тестирования

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

<sup>3</sup>В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями

<sup>4</sup>В случае достижения поступающими возраста восемнадцати лет

<sup>5</sup>Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_

(или представителя субъекта персональных данных))

\_\_\_\_\_

(адрес субъекта персональных данных (его представителя)

\_\_\_\_\_

(номер основного документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_

сведения о дате выдачи указанного документа

\_\_\_\_\_

и выдавшем его органе),

\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности или иного документа,

\_\_\_\_\_

подтверждающего полномочия представителя субъекта

\_\_\_\_\_

персональных данных)

Я даю письменное согласие на обработку персональных данных своих, несовершеннолетнего/ поступающего на уровень СОО свободно, своей волей и в своем интересе Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №135 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г.Казани (далее – МБОУ «Школа №135 г.Казани », 420034, г.Казань, ул.2-я Юго-Западная ,д.27а с целью зачисления моего сына/дочери ( подопечного)/ меня

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего/ поступающего на уровень СОО) в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Школа №135г.Казани»:

Фамилия, Имя, Отчество; дата и место рождения; пол; тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.); СНИЛС, реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; медицинский полис, реквизиты, дата выдачи; номера личных телефонов; адрес электронной почты; адрес регистрации по месту проживания/ пребывания; гражданство; образовательная организация, класс; сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего/ поступающего на уровень СОО (наличие инвалидности, заключения психолого-медико-педагогической комиссии, и др.); место работы, должность родителей (законных представителей).

Обработка персональных данных поручается сотруднику МБОУ «Школа№135 г.Казани», уполномоченному приказом директора на прием заявления о зачислении в МБОУ «Школа №135 г.Казани » несовершеннолетнего/ поступающего на уровень СОО (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе или другое лицо, временно исполняющее обязанности директора).

С персональными данными будут совершаться следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Персональные данные будут обрабатываться с использованием способов средств автоматизации и без использования таких средств, как в бумажном, так и в электронном виде.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует до достижения цели обработки персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБОУ «Школа №135 г.Казани» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБОУ «Школа №135 г.Казани ».

\_\_\_\_\_

(подпись субъекта персональных данных или его представителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

Директору МБОУ «Школа №135 г.Казани»

Юсуповой Л.Р.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>2</sup> полностью)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

заявителя: \_\_\_\_\_

Телефон заявителя дом. \_\_\_\_\_

Телефон заявителя сот. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас принять меня (заявителя) \_\_\_\_\_

В 10 класс \_\_\_\_\_ профиля

Дата рождения ребенка заявителя \_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

Место рождения заявителя \_\_\_\_\_

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

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

матери / усыновителя / опекуна \_\_\_\_\_

(подчеркнуть нужное)

отца / усыновителя / опекуна \_\_\_\_\_

(подчеркнуть нужное)

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых

Школой, выбираю для изучения \_\_\_\_\_ язык.

(указывается: русский или татарский)

<sup>2</sup> Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования или поступающий - при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

<sup>2</sup> При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.

Ребенок / поступающий имеет потребность<sup>3</sup> в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации - \_\_\_\_\_.  
(да / нет)

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

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка / меня<sup>4</sup> по адаптированной образовательной программ (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

Дополнительные сведения<sup>5</sup>

в отношении ребенка / поступающего:

медицинский полис № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ г.  
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения о родителях:

мать / усыновитель / опекун \_\_\_\_\_

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

отец / усыновитель / опекун \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

<sup>3</sup>В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями

<sup>4</sup>В случае достижения поступающими возраста восемнадцати лет

<sup>5</sup>Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

### Для иностранных граждан

Согласен (на, ны) на прохождение тестирования

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

<sup>3</sup>В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями

<sup>4</sup>В случае достижения поступающими возраста восемнадцати лет

<sup>5</sup>Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

**Приложение №3**

**Журнал очного приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» с целью комплектования 1-ых классов**

Начат:  
Окончен:

№ п/п	Дата и время регистрации заявления	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания, контактный телефон	ФИО родителей (законных представителей)	Отметка о документах, представленных при подаче заявления						Подпись заявителя	Подпись ответственного за прием документов
							Заявление	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Свидетельство о рождении ребенка	Документ о регистрации по месту жительства или пребывания	Документы о преимущественном или первоочередном праве на прием	Другие документы		

**Приложение №4**

**Журнал приема заявлений на обучение в Школу во 2-11 классы, 1 классы (поступающие в течение учебного года)**

№ пп	Дата регистрации заявления	ФИО ребенка 1-9 классы/поступающего 10-11 классы	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания, контактный телефон	ФИО родителей (законных представителей) 1-9 классы	Отметка о документах, представленных при подаче заявления					Подпись заявителя	Подпись ответственного за прием документов
							Заявление	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) 1-9 кл/поступающего 10-11 классы	Свидетельство о рождении ребенка 1-9 классы	Документ о регистрации по месту жительства или пребывания	Документы о преимущественном или первоочередном праве на прием 1-4 классы		

## Расписка

в получении документов для приема на обучение в МБОУ «Школа № 135 г. Казани»

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

Регистрационный номер заявления о приеме в школу \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) 1-9 классы/поступающий в 10-11 класс

(ФИО) \_\_\_\_\_

предоставил следующие документы:

№ п\п	наименование документа	Количество	
		подлинник	копия
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) 1-9 кл/ поступающего 10-11 классы		
2	Свидетельство о рождении ребенка		
3	Документ о регистрации ребенка (поступающего) 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		
4	Документ о наличии права первоочередного или преимущественного права (при наличии).		
5	Документ о потребности ребенка или поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолога-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии).		
6	Согласие родителя (ей)/(законного(ых) представителя(ей)) ребенка / поступающего при достижении 18 лет на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).		
7	Прочие документы		

Документ создан в электронной форме. № 142 от 30.03.2026. Исполнитель:  
Юсупова Л.Р. Страница 18 из 21. Страница создана: 30.03.2026 11:02

Документы сдал \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

Документы принял заместитель директора по УР, ответственный за прием документов  
\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

Журнал регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани»

регистрационный №	Дата регистрации заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства/места пребывания ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Дата подачи (отправки) заявления/способ подачи (отправки) заявления*	Перечень представленных документов, перечень недостающих документов	Телефон/электронная почта	Дата выдачи уведомления /способ выдачи уведомления*	Дата представления недостающих документов в-план/факт	Дата отправки уведомления об отказе/способ отправки уведомления об отказе

\*1- лично

2- посредством почтовой связи  
электронный документооборот

3- через

Приложение №7

Уведомление № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в том, \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

что от него (нее) принят неполный пакет документов о приеме на обучение в 1 класс МБОУ «Школа № 135 г. Казани» \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

и зарегистрирован в журнале « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов:

- 1. Заявление;
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_

Перечень недостающих документов:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_

Заявитель приглашается в каб. № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (с 15<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>)

Для представления недостающих документов и оригиналов документов. В случае невозможности прийти в указанное время необходимо обратиться по телефону: 562-28-83

Подпись лица, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приложение №8

Уведомление об отказе

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в том, \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

что ему (ей) отказано в приеме ребенка \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

в МБОУ «Школа № 135 г. Казани» по причине:

не предъявлен полный пакет документ

ов/

Документ создан в электронной форме, № 142 от 30.03.2026. Исполнитель:

Юсупова Л.Р. Страница 20 из 21. Страница создана: 30.03.2026 11:02

отсутствие свободных мест (ненужное зачеркнуть)

Рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (при наличии)

Подпись лица, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Лист согласования к документу №142 от 30.03.2026 Инициатор согласования: Юсупова Л.Р. Директор  
Согласование инициировано: 30.03.2026 11:02

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Юсупова Л.Р.		🔒 Подписано 30.03.2026 - 11:02	-