

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 10  
от « 5 » июля 2024г.



«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа №34»  
Л.А.Насыбуллина

Введено в действие приказом  
№ 201 от « 5 » июля 2024 г.

**Положение о правилах приема обучающихся  
в МБОУ «Средняя общеобразовательная татарско-русская школа №34»  
Московского района г.Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок зачисления в МБОУ «Школа №34» (далее – Школа) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основе Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 с изменениями от 08 октября 2021 года (Приказ Минпросвещения России от 08.10.2021 №707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), с изменениями от 30 августа 2022г (Приказ Минпросвещения России от 30.08.2022г № 784 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2022 N 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", уставом МБОУ «Школа №34».

1.4. Прием в Школу иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и действующим законодательством, настоящим Положением.

1.5. Школа для обучения по общеобразовательным программам принимает граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, которые проживают на части территории г.Казани, закрепленной за Школой (Приложение 1) соответствующим постановлением Исполнительного комитета г.Казани, издаваемым не позднее 15 марта текущего года (далее - закрепленная территория). Указанное постановление размещается на информационном стенде Школы и в сети Интернет на официальном сайте Школы в течение 10 дней с момента издания.

1.6. 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 родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) детей) учреждение в лице Управления образования Исполнительного комитета г.Казани вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.7. При приеме в Школу для получения среднего общего образования для профильного обучения, с целью организации индивидуального отбора, реализуются механизмы, выявляющие склонности к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам. Порядок приема в такие классы регламентируется «Положением о профильном обучении по ООП СОО».

1.8. 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.

Категории детей, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления на обучение в Организации:

1.8.1. внеочередным правом зачисления на обучение в Организации, имеющие интернат, обладают:

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации в соответствии с частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- дети судей в соответствии с пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети прокуроров Российской Федерации в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

1.8.2. внеочередным правом зачисления на обучение в Организации, по месту жительства их семей обладают:

- дети военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ патронатную семью, в соответствии с п. 8 ст. 24 (введен ФЗ от 24.06.2023 № 281-ФЗ) ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (в ред. От 26.02.2024)

- дети сотрудника национальной гвардии РФ, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ патронатную семью, в соответствии со ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

1.8.3. в первоочередном порядке предоставляются места в Школе детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

Также в первоочередном порядке предоставляются места в Школе по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012

№283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;

1.8.4. ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в Школу, если здесь обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.8.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации

1.9. 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 родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) 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.

1.10. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев индивидуального отбора при приеме для получения среднего общего образования, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения. В случае отказа в приеме родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) обучающегося для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в районный отдел Управления образования Исполнительного комитета г.Казани по месту жительства.

1.11. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.12. С целью проведения организованного приема в первый класс, Школа не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закрепленной территории, указанного в пункте 1.5 настоящего Положения, размещает на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» («далее - ЕПГУ») информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля текущего года – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

1.13. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пункте 1.8 настоящего Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

В течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, указанных в первом абзаце данного пункта настоящего Положения, издается приказ о приеме на обучение детей.

1.14. 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.

В случае, когда Школа закончила прием в первый класс всех детей, перечисленных в пункте 1.13 настоящего Положения, она вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года. В указанном случае информация о переносе срока приема и о количестве свободных мест размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы.

1.15. Для удобства родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса места жительства (пребывания). В этом случае график размещается на официальном сайте и информационном стенде.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

1.16. При приеме на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) 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.

1.17. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) детей.

1.18. Прием граждан в Школу осуществляется:

- по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка – при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования;
- по личному заявлению поступающего – при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

1.19. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 1.20 настоящего Положения, подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала Портала Госуслуги Республики Татарстан.

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.

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

1.20. В заявлении (Приложение 2) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего на уровень среднего общего образования;

- б) дата и место рождения ребенка или поступающего;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- д) адрес места жительства ребенка, его родителя(ей) (законных представителей);
- е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- ж) информация о наличии права первоочередного или преимущественного права;
- з) информация:
  - 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 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);
- и) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (как реализация права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- к) 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;
- л) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

1.21. Форма заявления определяется Школой самостоятельно и вместе с образцом заполнения размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

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

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- б) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче заявления родителем(ями) (законным(и) представителем(ями));
- в) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- г) 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 начального общего образования);
- д) копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры, в случае использования преимущественного права приема на обучение по образовательным

программам начального общего образования в школу, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра;

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

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

При отсутствии необходимых подтверждающих справок, Школа делает запрос в надлежащие органы в течение 5 рабочих дней.

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

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

В случае если документ о предыдущем уровне образования выдан иностранным государством, дополнительно требуется наличие:

- нотариально заверенного перевода документа на русский язык - в случае, если указанный документ выдан государством, с которым Российской Федерацией подписан договор о взаимном признании документов об образовании;

- в дополнение к указанному переводу свидетельства о признании эквивалентности документов об образовании иностранного государства и Российской Федерации - в случае, если указанный документ выдан государством, с которым Российской Федерацией не подписан договор о взаимном признании документов об образовании.

1.24. 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.

1.25. Требование предоставления других документов, в качестве основания для приема на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам, не допускается.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 1.22 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

1.26. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

1.27. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) с уставом Школы, 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, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

1.28. 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. 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, 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 (Приложение 3).

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).

В случае направления заявления о приеме на обучение в электронной форме родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий обязаны явиться в Школу для предъявления оригиналов документов, указанных в пункте 1.22 настоящего Положения, в приемные дни по предварительной записи в пределах сроков, предусмотренных п.п. 1.13-1.14 настоящего Положения.

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в МБОУ «Школа №34» 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 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 (Приложение 3).

При предоставлении неполного пакета документов, факт приема заявления о приеме на обучение регистрируются в журнале «Регистрация заявлений». После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня предоставленных документов, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается уведомление, заверенное подписью Директора Школы, о необходимости предоставить отсутствующие документы (Приложение 2).

После того, как родитель(и) (законный(ые) представитель(и) принесут недостающие документы, заявление о приеме в Школу регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение. Датой подачи заявления о приеме в Школу считается дата, когда родитель(и) (законный(ые) представитель(и) предоставили полный пакет документов.

1.29. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных ребенка или поступающего в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.30. Приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего на свободные места (из другого микрорайона) издается в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 1.13 настоящего Положения.

1.31. 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). Личное дело формируется к 1 сентября после формирования класс-комплектов и хранится в Школе на время обучения ребенка или поступающего.

1.32. В случае возникновения при приеме в Школу спорных вопросов совершеннолетние обучающиеся или обучающиеся, имеющие основное общее образование, или родители (законные

представители) несовершеннолетних обучающихся могут обратиться в районный отдел образования.

## **2. Прием/зачисление учащихся в 1 - 9 классы в порядке перевода из другой общеобразовательной организации.**

2.1. В 1-9 классы МБОУ «Школа №34» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Школа №34» свободных мест.

2.2. Прием граждан в 1-9 классы МБОУ «Школа №34» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г, № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. МБОУ «Школа №34» осуществляет прием указанного заявления:

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

2.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Школа №34» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Школа №34» всех необходимых документов.

2.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Школа №34» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Школа №34».

2.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «Школа №34» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

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

2.10. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «Школа №34» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.16 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Зачисление в МБОУ «Школа №34» оформляется приказом МБОУ «Школа №34».

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Школа №34» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №34» 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.

2.15. Приказы МБОУ «Школа №34» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «Школа №34» в день их издания.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Школа №34», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.17. МБОУ «Школа №34» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «Школа №34».

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

3.1. В 1-9 классы МБОУ «Школа №34» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования,

3.2. Прием детей в 1-9 классы МБОУ «Школа №34» 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.

3.3. МБОУ «Школа №34» осуществляет прием указанного заявления:

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

3.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Школа №34» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Школа №34» всех необходимых документов. При регистрации заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №34» указывается дата представления всех необходимых документов.

3.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Школа №34» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Школа №34»

3.6. Для зачисления ребенка в МБОУ «Школа №34» 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 учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

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

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.16 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. 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).

3.12. Зачисление в МБОУ «Школа №34» оформляется приказом МБОУ «Школа №34» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.13. 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 МБОУ «Школа №34» о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Школа №34», ответственного за прием документов и печатью МБОУ «Школа №34».

3.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Школа №34» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №34» 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.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Школа №34», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Личное дело формируется 1 сентября текущего года.

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

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

4.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Школа №34».

4.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Школа №34».

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

4.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося и соответствующий класс.

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

5.1. 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.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний, учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Школа №34».

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Школа №34».

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

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

#### **6. Прием в 10 классы.**

6.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ «Школа №34» осуществляется по личному заявлению учащегося.

6.2. МБОУ «Школа №34» осуществляет прием указанного заявления:

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

6.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ «Школа №34» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Школа №34» всех необходимых документов. При регистрации заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №34» указывается дата представления всех необходимых документов.

6.4. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Школа №34» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Школа №34».

- 6.5. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:
- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
  - аттестат об основном общем образовании установленного образца;
  - свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
  - личное дело учащегося.
- 6.6. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
  - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
  - аттестат об основном общем образовании установленного образца;
  - личное дело учащегося.
- 6.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 6.8. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.16 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.
- 6.9. МБОУ «Школа №34» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, МБОУ «Школа №34» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).
- 6.10. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «Школа №34» начинается с 1 июля по 31 августа.
- 6.11. Зачисление в МБОУ «Школа №34» оформляется приказом МБОУ «Школа №34» в течение 3 рабочих дней после приема документов.
- 6.12. Документы, представленные учащимся (заявителем) регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Школа №34», о перечне представленных документов, расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Школа №34» ответственного за прием документов и печатью МБОУ «Школа №34».
- 6.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Школа №34» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №34» указываются две даты:
- 1-я-дата подачи заявления;
  - 2-я - дата представления всех необходимых документов.
- Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.
- 6.14. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 31 августа текущего года.
- 6.15. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Школа №34», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

7.1. В 10 -11 классы МБОУ «Школа №34» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Школа №34» свободных мест.

7.2. МБОУ «Школа №34» в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «Школа №34». Информация представляется МБОУ «Школа №34» в устном или письменном виде в зависимости от формы запроса.

7.3. Прием граждан в 10 -11 классы МБОУ «Школа №34» осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.4. МБОУ «Школа №34» осуществляет прием указанного заявления:

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

7.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ «Школа №34» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Школа №34» всех необходимых документов. При регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №34» указывается дата представления всех необходимых документов.

7.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Школа №34» и сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Школа №34».

7.7. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы;

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

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

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

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

7.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.11 МБОУ «Школа №34» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, МБОУ «Школа №34» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

7.12 Зачисление в МБОУ «Школа №34» оформляется приказом МБОУ «Школа №34» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

7.13 Документы, представленные учащимся (заявителем) регистрируются в журнале приема заявления. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Школа №34», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Школа №34» ответственного за прием документов и печатью МБОУ «Школа №34».

7.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Школа №34» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №34» указываются две даты:

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

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

7.15. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Школа №34», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

#### **8. Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании.**

8.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 6 и 7 настоящих Правил.

8.2. 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.

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

9.1. В 10 - 11 классы МБОУ «Школа №34» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования при наличии свободных мест.

9.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы МБОУ «Школа №34» осуществляется по их личному заявлению.

9.3. МБОУ «Школа №34» осуществляет прием указанного заявления:

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

9.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ «Школа №34» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в МБОУ «Школа №34» всех необходимых документов. При регистрации заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №34» указывается дата представления всех необходимых документов.

9.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняет соответствующий бланк заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Школа №34», на информационном стенде МБОУ «Школа №34»

9.6. Для зачисления в МБОУ «Школа №34» учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

9.9. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.16 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

9.10. МБОУ «Школа №34» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Школа №34» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

9.11. Зачисление в МБОУ «Школа №34» оформляется приказом МБОУ «Школа №34» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

9.12. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Школа №34», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Школа №34», ответственного за прием документов и печатью МБОУ «Школа №34»

9.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Школа №34» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №34» указываются две даты:

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

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

9.14. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Школа №34», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

## **10. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.**

10.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Школа №34» (далее - экстерны).

10.2. 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.

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

10.4. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации регулируется «Положением о получении общего образования в форме семейного образования и самообразования».

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

11.1. Учащиеся 9 и 11 класса МБОУ «Школа №34», 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.

11.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ «Школа №34» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

11.3. Восстановление учащегося в МБОУ «Школа №34» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

11.4. Восстановление учащегося в МБОУ «Школа №34» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

11.5. В заявлении родителями (законными представителями) учащегося указываются следующие сведения:

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

11.6. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

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

д) уровень, за который учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

11.7. Для восстановления учащегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) учащегося или учащийся дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);
- оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

11.8. Прием заявлений для восстановления в МБОУ «Школа №34» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 февраля текущего года для обучающихся, освоивших программу СОО, до 1 марта текущего года для обучающихся, освоивших программу ООО.

11.9. Приказом директора МБОУ «Школа №34» учащийся восстанавливается в МБОУ «Школа №34» на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс

Пр.№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_ Л.А. Насыбуллина

Директору МБОУ «Школа №34» Московского района г.Казани (далее – ОУ) Л.А. Насыбуллина

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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: полнородный (неполнородный) брат (сестра) ребенка \_\_\_\_\_

является

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

учащимся \_\_\_\_\_ класса МБОУ «Школа № 34».

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

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

\_\_\_\_\_

<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.

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых МБОУ «Школа № 34», выбираю для изучения

\_\_\_\_\_ язык.

(указывается: или русский, или татарский, или другие реализуемые в ОО)

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 МБОУ «Школа № 34», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в МБОУ «Школа № 34» 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 МБОУ «Школа № 34».

\_\_\_\_\_ (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.)

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

<sup>4</sup> В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.

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

**Расписка в получении документов при приеме заявления**

от гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (г.р.)  
 регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ приняты следующие документы для зачисления:

Заявление родителя/законного представителя	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя	
Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа о регистрации ребёнка	
Справка с места работы родителей	
Копия психолого-медико-педагогической комиссии	

Консультацию и справочную информацию по приему граждан на обучение можно получить непосредственно у официальных лиц МБОУ «Школа №34» в соответствии с утверждённым графиком работы, а также по телефонам 8(843)562-53-70 и на официальном сайте школы в ИС «Электронное образование edu.tatar.ru

Документы передал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 дата подпись Ф.И.О.

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 дата подпись Ф.И.О.

Образец справки об обучении

## Справка

ИНН: 1658027412

Дана \_\_\_\_\_, том, что он  
обучается в \_\_\_\_\_ классе в МБОУ «Средняя общеобразовательная татарско-  
русская школа № 34» Московского района г. Казани Республики Татарстан.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор МБОУ «Школа № 34» \_\_\_\_\_ Л.А. Насыбуллина