



ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол №1 от 28.08.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор
(подпись)



Введено в действие приказом № 487 от 28.08.2025

Правила приема обучающихся в образовательную организацию, включая (отдельно) прием на обучение по дополнительным образовательным программам (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в образовательную организацию, включая (отдельно) прием на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – Правила) разработаны в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ст. 53, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55, ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", а также приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства» и от 4 марта 2025 года № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458.

1.2. Целью Правил является регламентация приема обучающихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №130 имени Героя Российской Федерации майора С.А.Ашихмина» Московского района г.Казани (далее – Школа), проживающих на территории, за которой закреплена Школа (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования, в том числе по адаптированным общеобразовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Татарстан и муниципального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящие Правила рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета, вводятся в действие и отменяются приказом директора школы.

1.5. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новой редакции.

2. Организация приема обучающихся в первый класс

2.1. Прием на обучение в общеобразовательную организацию 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.

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 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 47).

2.2. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (в редакции от 29.05.2024 — действует с 01.06.2024), по месту жительства их семей: детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях. (в ред. Федерального закона от 24.06.2023 N 281-ФЗ);

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ), места в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства и в летних оздоровительных лагерях независимо от формы собственности предоставляются:

1) детям сотрудника полиции;

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

3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

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

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части);

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях

- детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (в редакции от 29.05.2024 — действует с 01.06.2024): детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) 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 Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях;

- детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 30.08.2023 N 642): детям сотрудника, погибшего (умершего) 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 Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства

их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

2.4. Организационно-плановые мероприятия, учет количественного состава детей, достигших на 1 сентября 6 лет 6 месяцев, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией, и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица), осуществляется Учредителем Школы (Управление образования г.Казани)

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом школы, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации школы, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории, издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте школы.

2.6. 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 письменному заявлению родителей (законных представителей) детей и по согласованию с Учредителем Школы (Управление образования г.Казани) возможен прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.7. Прием на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года. При завершении приема в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.2., 2.3, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. 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.

Руководитель Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.8. Детям может быть отказано в приеме на обучение в школу только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В этом случае родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в районный отдел образования МКУ «Управление образования г.Казани» (приложение 4).

2.9. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация школы:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы;
- формирует комиссию по организации приема в первый класс школы;
- размещает на информационном стенде в школе, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- размещает на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 5 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории; утверждает график приема документов.

Приказ школы о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений (приложение 1, приложение 2) и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс школы и график приема документов размещаются на информационном стенде в школе, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.10. Прием детей на обучение по образовательной программе начального общего образования осуществляется без вступительных испытаний.

2.11. При приеме обучающихся, проживающих на закрепленной территории, а также на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, **преимущественным*** правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, имеющих право на **первоочередное**** или **внеочередное***** предоставление места в школе, предоставляют документы, подтверждающие это право.

2.13. Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев принимаются в школу при условии наличия у родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, выданного в установленном порядке, разрешения на временное проживание или вида на жительство в Российской Федерации или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет и зарегистрированных по месту пребывания в том микрорайоне, в котором находится школа.

2.14. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

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

Факт ознакомления с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.17. Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация 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).

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию 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-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

2.18. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение не допускается.

2.19. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) обучающегося. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

2.20. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (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 (иностраннных) 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 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

2.22. Пункт 2.20. Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (иностранцы граждане: являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц).

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом пункта 2.20 Правил, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Абзацы третий- пятый и седьмой - девятый пункта 2.20. Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

2.23. Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (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.

2.24. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 2.20., 2.22. Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.25. После представления документов, предусмотренных пунктом 2.20. Правил, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.20. Правил, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

2.26. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.20. Правил, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.20. Правил, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.27. 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 (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или иным способом.

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 иным способом.

2.28. 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 (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.29. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) несовершеннолетних детей предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.

2.30. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.31. Документы, представленные родителями (законными представителями) граждан, регистрируются в журнале приема документов (*приложение 4*) в первый класс. После регистрации им выдается уведомление (*приложение 3*) в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов, и печатью школы.

Регистрация приемов документов может вестись как в бумажном, так и в электронном виде.

2.32. Руководитель 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 2.7. Правил, абзац 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, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.7. Правил, абзац 2

Приказы о зачислении в первые классы размещаются на информационном стенде в день их издания. Приказы о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

2.33. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело формируется на этапе комплектования классов.

2.34. Прием в первый класс школы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

2.35. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется в школу с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей 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.

2.36. В случае если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в школе, администрация школы на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, организует индивидуальное обучение ребенка на дому в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация приема обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам

3.1. Образовательная организация реализует дополнительные общеобразовательные программы с учетом запроса участников образовательных отношений и имеющихся в образовательной организации условий.

3.2. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам несовершеннолетних обучающихся, не имеющих основного общего образования, осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей), иных граждан – по их личному заявлению.

3.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам оформляется приказом директора образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.4. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

4. Особенности приема обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося или обучающегося, имеющего основное общее образование, по их инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в Школу из другой образовательной организации, в которой он обучается (далее — исходная организация), производится при наличии свободных мест в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

4.2. Для перевода в Школу из другой образовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий предоставляют документы, указанные в пункте 21 настоящего Порядка.

При подаче заявления о приеме, определенного в пункте 2.9 настоящего Порядка, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 2.17 настоящего Порядка, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющий личность.

4.3. Иные документы, предъявляемые родителем(ми) (законным(ми) представителем(ми) ребенка или поступающим при подаче заявления:

- личное дело, выданное учреждением, в котором ребенок или поступающий ранее обучался (при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы);

- документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме на уровень среднего общего образования).

- документы, выданные учреждением, в котором ребенок или поступающий ранее обучался, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (справка о периоде обучения с отметками за прошедший период обучения (четверть/ триместр, полугодие), текущими отметками и (или) результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.5. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

4.6. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу (принимающую организацию).

4.7. В случае, если обучающийся, зачисленный из исходной организации, не изучал предмет (предметы) учебного плана Школы в исходной организации, Школа обязана составить для него план (программу) индивидуальных занятий по данному предмету (предметам) и создать условия для его реализации и промежуточной аттестации в сроки, определяемые Школой в пределах одного года с момента зачисления обучающегося в Школу. План индивидуальных занятий по предмету (предметам), сроки реализации и промежуточной аттестации, а также формы и результаты промежуточной аттестации, рассматриваются на педагогическом совете Школы и утверждаются приказом директора в день проведения педагогического совета (*приложение б*).

4.8. В случае, если в справке о периоде обучения с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, или итоговых отметок за период обучения обучающегося, зачисленного из исходной организации, присутствуют отметки по предметам одной предметной области учебного плана Школы, не изучаемым в Школе как отдельный предмет (например, предметы «алгебра» и «геометрия» из предметной области «математика» на уровне среднего общего образования), по решению педагогического совета Школы итоговой отметкой признается средняя отметка по этим предметам. Средняя отметка считается как среднее арифметическое отметок по предметам одной предметной области за каждый период обучения, округляется до целого значения по математическим правилам. Решение педагогического совета Школы утверждается приказом директора в день проведения педагогического совета (*приложение б*).

4.9. В случае, если в справке о периоде обучения с текущими отметками и (или) итоговыми отметками за период обучения обучающегося, зачисленного из исходной организации, присутствуют отметки за четверть обучения, по решению педагогического совета Школы отметками за триместр признаются отметки за период обучения, указанный в годовом календарном графике Школы как триместр; отметки не входящие в период триместра по годовому календарному графику Школы, признаются текущими отметками за период обучения (триместр). Решение педагогического совета Школы утверждается приказом директора в день проведения педагогического совета (*приложение б*).

5. Прием в 1 - 9 классы детей, ранее обучающихся по образовательным программам начального общего и основного общего образования в форме семейного образования.

5.1. В 1 - 9 классы школы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка.

5.2. Прием документов осуществляется согласно пункта 2.9 настоящего Порядка.

При подаче заявления о приеме родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 2.17 настоящего Порядка, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющий личность.

5.3. Иные документы, предъявляемые родителем(ми) (законным(ми) представителем(ми) ребенка, получавшего ранее образование в форме семейного образования:

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

5.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению

представлять другие документы.

5.5. Зачисление в Школу оформляется приказом по Школе в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

6.1. 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 тестирования на знание русского языка, определенным в п.2.23.-2.28 Правил и после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу или периоду обучения, в который подано заявление о приеме.

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Школы на основании локального акта школы «Положение об определении уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в МБОУ «Школа № 130»

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Школы. Родитель(и) (законный(ы)е представитель(и) обучающегося знакомятся с приказом и графиком проведения промежуточной аттестации, второй экземпляр графика получают на руки.

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

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

6.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в класс, соответствующих выявленному уровню образования.

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

7.1. 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.

7.2.. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Школы.

7.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Школы. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) обучающегося знакомятся с приказом и графиком проведения промежуточной аттестации, второй экземпляр графика получают на руки.

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

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

8. Особенности приема в 10 классы.

8.1. Прием граждан в 10 классы Школы осуществляется по личному заявлению учащегося.

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

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на

закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц),
- личное дело учащегося (при его наличии).

8.3. 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 (при его наличии).

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

8.5. Школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)), так как родитель(и) (законный(е) представитель(и) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Школа получает от родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего пункта в заявлении).

8.6. Прием заявлений в 10 класс Школы начинается с 1 июля текущего года.

8.7. Зачисление в Школу оформляется приказом по Школе в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.8. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 7). После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается уведомление (приложение 3) о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов.

Уведомление заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

8.9. Приказы Школу о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

8.10. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 1 сентября текущего года.

8.11. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца и приложение к нему хранятся в сейфе в кабинете директора на все время обучения.

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

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

9.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Школы. Информация представляется Школой в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса. Информация о количестве вакантных мест в 10-11 классах размещается также на официальном сайте Школы.

9.3. Прием граждан в 10 - 11 классы Школы осуществляется по личному заявлению учащегося.

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

- документ, удостоверяющий его личность (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.

9.5. 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.

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

9.7. Прием граждан, освоивших программу среднего общего в образовательных организациях других государств, в классы на уровень среднего общего образования, осуществляется после прохождения ими тестирования на знание русского языка и диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу или периоду обучения, в который подано заявление о приеме, регламентируется п.7 настоящего Положения.

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

9.9. Зачисление в Школу оформляется приказом по Школе в течение 3 рабочих дней после приема документов.

9.10. Приказы Школы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

9.11. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца и приложение к нему хранятся в сейфе в кабинете директора на все время обучения.

9.12. Школа 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 в электронном виде (сканированный вариант, отправленный по электронной почте) уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Школу, подпись директора и печать Школы.

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

10.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 8 и 9 настоящих Правил.

10.22. 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.

11. Прием в 10 -11 классы учащихся, ранее получавших образование в форме семейного

образования и (или) самообразования.

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

11.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы Школы осуществляется по их личному заявлению.

11.3. Для зачисления в Школу учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

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

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

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

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

11.6. Зачисление в Школу оформляется приказом по Школе в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.7. Приказы Школы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

11.8. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца и приложение к нему хранятся в сейфе в кабинете директора на все время обучения.

12. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

12.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе (далее - экстерны).

12.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего, основного общего с среднего общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов (*приложение 8*).

12.3. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна (*приложение 9*).

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);

- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

12.5. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в Школу не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации (*приложения 8, 9*). По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из Школы приказом директора.

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

12.7. Школа получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего пункта в заявлении). Так же заявление о согласии на обработку персональных данных заполняется экстерном (*приложение 10*).

12.8. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается уведомление в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица Школы ответственного за прием документов, и печатью Школы.

12.9. Зачисление экстерна в Школу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом по Школе в течение 3 рабочих дней после приема документов.

13. Ответственность

4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, предоставившие в школу заведомо недостоверные и/или ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации, Республики Татарстан и г.Казани.

5.2. Изменения и дополнения в Правила приема рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета, и утверждаются приказом директора школы.

* Преимущественным правом обладают дети, если в Школе обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемные семьи.

** Первоочередным правом обладают дети военнослужащих (в том числе мобилизованные в СВО, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью и патронатную семью), дети сотрудников полиции, УФСИН, таможенных органов, пожарной службы по месту жительства их семей.

*** Внеочередным правом обладают дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью и патронатную семью по месту жительства их семей.

Принять в ___й класс
приказ № _____ от «___» _____ 20__

Директор _____ И.Н.Самаркина_

Директору МБОУ «Школа №130» Самаркиной И.Н.
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания заявителя:

Телефон заявителя (дом.) _____.

Телефон заявителя (сот.) _____.

Адрес электронной почты заявителя (обязательно) _____

заявление

Прошу Вас принять в _____ класс моего сына
_____ профиль обучения при наличии
(мою дочь) / меня _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

Дата, место рождения ребенка или поступающего _____
(число, месяц, год рождения)

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 преимущественного приема: брат (сестра) ребенка _____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ учащимся _____ класса МБОУ «Школа №130» проживает в
одной семье с ребенком по указанному выше адресу места жительства и (или) адресу места пребывания
ребенка.

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков
народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____.

Государственный язык республики, входящей в состав Российской Федерации (в случае предоставления
общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка
республики, входящей в состав Российской Федерации) _____

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей,
предоставляемых (краткое наименование ОО), выбираю для изучения _____ язык.
(указывается: или русский, или татарский, или другой, реализуемый в ОО)

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

С Уставом (краткое наименование ОО), лицензией на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми общеобразовательными программами
и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, правами и обязанностями обучающегося ознакомлен (-а, -ы):

_____ дата

_____ подпись

Согласен (-на, -ны) на обучение ребенка / меня по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен (-на, -ны)/ не 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 том числе на сайте МБОУ «Школа №130».

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен (-на, -ны) на прохождение моим ребенком/ мною/ подопечным тестирования на знание русского языка для поступления в школу

для приема ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства

_____ (дата)

_____ (подпись)

Дополнительные сведения в отношении ребенка / поступающего:
медицинский полис № _____ выдан _____ Г.,
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
№ _____.

Дополнительные сведения о родителях:

мать / усыновитель / опекун _____

_____ (место работы, должность, рабочий телефон, сотовый телефон)

отец / усыновитель / опекун _____

_____ (место работы, должность, рабочий телефон, сотовый телефон)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Заполняется родителями (законными представителями) поступающего в 10/ 11 классы

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой среднего общего образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся (правилами внутреннего распорядка учащихся), режимом занятий.

Даю свое согласие на обработку МБОУ «Школа № 130» моих персональных данных и персональных данных своего ребенка и подтверждаю, что, давая согласие, я действую своей волей и в своих интересах и интересах ребенка.

_____ (дата)

_____ (подпись родителя (законного представителя))

(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 №130 имени Героя Российской Федерации майора С.А.Ашихмина майора С.А.Ашихмина» Московского района г.Казани (далее – МБОУ «Школа №130», 420091, г.Казань, ул.Химиков, д.41а, с целью зачисления моего сына (дочери, подопечного)/ меня

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего/ поступающего на уровень СОО)
в _____ класс МБОУ «Школа №130»:

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 №130», уполномоченному приказом директора на прием заявления о зачислении в МБОУ «Школа №130» 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 №130» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБОУ «Школа №130».

(подпись субъекта персональных данных или его представителя)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ГОРОДА КАЗАНИ	КАЗАН ШӘБӘРӘ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
ШКОЛА № 130	130 НЧЫ МӘКТӘП
МОСКОВСКИЙ РАЙОН	МӘСКӘУ РАЙОНЫ
Химиков ул., 41а, г.Казань, Республика Татарстан, 420091	
тел/факс: (843) 571-85-43, mail: sch130@bk.ru	
№	от « <u> </u> » 202 <u> </u> г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Выдано _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя)/ обучающегося
 о приеме следующих документов в МБОУ «Школа №130»:
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя
 (законного представителя) ребенка
 - копия свидетельства о рождении ребенка или документ,
 подтверждающий родство заявителя
 - копия документа, подтверждающего установление опеки или

попечительства (при необходимости)

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания)/
- копия справки о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых)представителя(ей) ребенка/ копия свидетельства о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) старшего ребенка, являющегося обучающимся МБОУ «Школа №130» (при наличии права внеочередного/первоочередного/ преимущественного приема
- копия заключения ПМПК/ ИПР
- копия СНИЛС; медицинского полиса;
- заявление в школу;
- иное: _____

 Должностное лицо, принявшее документы
 М.П.

 подпись, расшифровка

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ В 1-й класс

№ п/п	Ф.И.О. поступающего в 1-й класс	дата рождения	адрес регистрации/ адрес фактического проживания	контакты й телефон	откуда а прибыл	наличие льготы (преимущественно го/ первоочередного зачисления/ микрорайон); наличие ОВЗ (при наличии)	вид подачи заявления и документов	родной язык	уведомление №1, дата выдачи	уведомление №2, дата выдачи	подпись заявителя

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА КАЗАНИ

ШКОЛА № 130

МОСКОВСКИЙ РАЙОН



КАЗАН ШӘҖӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

130 нчы МӘКТӘП

МӘСКӘҮ РАЙОНЫ

Химиков ул., 41а, г.Казань, Республика Татарстан, 420091

Химиклар ур., 41а, Казан ш., Татарстан Республикасы, 420091

тел/факс: (843) 571-85-43, mail: sch130@bk.ru

№ _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием свободных мест в МБОУ «Школа № 130» Московского района г. Казани и на основании статьи 67 Федерального закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.6 Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденного приказом Министерства и науки РФ от 15.02.2012г. № 107, в приеме Вашего ребенка

_____,
_____ г.р., отказано.

Директор _____

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА КАЗАНИ

ШКОЛА № 130

МОСКОВСКИЙ РАЙОН

Химиков ул., 41а, г. Казань, Республика Татарстан, 420091



КАЗАН ШӘҺӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

130 НЧЫ МӘКТӘП

МӘСКӘҮ РАЙОНЫ

Химиклар ур., 41а, Казан ш., Татарстан Республикасы,
420091

тел/факс: (843) 571-85-43, mail: sch130@bk.ru

ПРИКАЗ

« » 20__

Об утверждении...

БОЕРЫК

№ _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить индивидуальные программы и график дополнительных занятий (см. приложение 1) по _____ для ученика 7Б класса _____ на 20__-20__ учебный год.
предмет _____
2. Утвердить отметку по предмету «математика» за 1 четверть 20__-20__ учебного года ученика 10 класса _____ как среднее арифметическое отметок по предметам «алгебра» - 4, «геометрия» - 3, итоговая – 4.
3. Утвердить отметки за 1 четверть и текущие отметки за ноябрь 20__ г. ученика 6В класса _____:

Отметки за 1 четверть 20__-20__ уч.года:

Английский язык - 3
Биология – 4
География – 4
ИЗО – 3
История – 3
Литература – 3
Математика – 4
Музыка – 3
Обществознание – 3
Русский язык – 3
Родня литература – 3
Родной язык – 3
Технология – 4
Физическая культура – 3

Текущие отметки за ноябрь 20__ года:

Английский язык - 33443
Биология –
География – 3
ИЗО –
История –
Литература – 323
Математика – 3432324
Музыка – 3
Обществознание –
Русский язык – 33323333333
Родная литература – 44
Родной язык – 33334
Технология – 55
Физическая культура – 455

3. Провести промежуточную аттестацию за курс 10 класса _____ и установить следующие сроки:
Русский язык - 17 ноября 20__ г. 14.30

Учитель: _____

Ассистент: _____

Литература

- 24 ноября 20__ г. 14.30

Учитель: _____

Ассистент: _____

История (включая историю татарского народа и Татарстана) - 18 декабря 20__г.14.30

Учитель: _____

Ассистент: _____

Обществознание - 21 декабря 20__г. 14.30

Учитель: _____

Ассистент: _____

Физическая культура - 23 декабря 20__г. 14.30

Учитель: _____

Ассистент: _____

Основы безопасности жизнедеятельности - 26 декабря 20__г. 14.30

Учитель: _____

Ассистент: _____

4. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по УР _____.

Директор

МП

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ В 10-й класс**

№ п / п	Ф.И.О посту пающ его в 10 й класс	дат а ро жд ени я	адрес регис траци и/ адрес факти ческо го прож ивани я	конт акти ый теле фон	отку да при был	дата реги стра ции заявл ения	дата реги стра ции прие ма доку мент ов	подпись	
								о при еме заяв лен ия и док уме нто в	о полу чени и увед омле ния

Зачислить
Приказ № _____ от
« _____ » _____ 20 _____ г.

Директору МБОУ «Школа 130»

от _____

Директор МБОУ «Школа №130»

_____ (Ф.И.О. родителей (законных представителей) полностью)

проживающего(ей)/ пребывающего(ей) по
адресу: _____

телефон _____

e-mail _____

заявление

Прошу зачислить для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой
(нужное подчеркнуть)

аттестации за курс _____ класса моего сына/дочь

_____ ФИО ребенка полностью (последнее при наличии)

Дата рождения ребенка _____

(число, месяц, год рождения)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____

ф.и.о., контактный телефон

отец _____

ф.и.о., контактный телефон

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой образования, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Положением о промежуточной аттестации ознакомлен (а). Даю свое согласие на обработку в МБОУ «Школа № 130» персональных данных несовершеннолетнего

_____ дата

_____ подпись заявителя

Зачислить
Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор МБОУ «Школа №130»

Директору МБОУ «Школа 130»

от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего(ей)/ пребывающего(ей) по
адресу _____

телефон _____

e-mail _____

заявление

Прошу зачислить для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс _____ класса меня _____

ФИО заявителя полностью (последнее при наличии), дата рождения

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____

ф.и.о., контактный телефон

отец _____

ф.и.о., контактный телефон

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой _____ образования, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Положением о промежуточной аттестации ознакомлен (а). Даю свое согласие на обработку в МБОУ «Школа № 130» своих персональных данных.

дата

подпись заявителя

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой _____ образования, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Положением о промежуточной аттестации ознакомлен (а). Даю свое согласие на обработку в МБОУ «Школа № 130» персональных данных моего сына/ дочери/опекаемого _____

дата

подпись родителя (законного представителя) заявителя

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ГОРОДА КАЗАНИ ШКОЛА № 130 МОСКОВСКИЙ РАЙОН	КАЗАН ШӘҖӘРЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ 130 НЧЫ МӘКТӘП МӘСКӘҮ РАЙОНЫ
Химиков ул., 41а, г. Казань, Республика Татарстан, 420091 тел/факс: (843) 571-85-43, mail: sch130@bk.ru ИНН 1658027356 КПП 165801001 ОГРН 1021603275836	
№ _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.	

СПРАВКА

Дана _____
_____, _____ г.р.

в том, что он (а) действительно является учеником (цей) _____
класса _____ очного обучения муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 130 имени Героя Российской
Федерации майора С.А.Ашихмина» Московского района города
Казани.

Справка дана по месту требования.

Директор
МП _____