

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №130 имени Героя Российской Федерации
майора С.А.Ашихмина» Московского района г.Казани**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол №15 от 15.01.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ И.Н.Самаркина
(подпись) (Ф.И.О.)
Введено в действие приказом № 13
от 15.01.2024

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

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".

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 детей, проживающих на территории, за которой закреплена школа, осуществляется на общедоступной основе.

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", по месту жительства их семей.

2.3. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

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. В первый класс школы принимаются дети по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием на обучение в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по согласованию с Учредителем Школы (Управление образования г.Казани), по письменному заявлению родителей (законных представителей).

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. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 5 (6) июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При завершении приема в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, образовательная организация осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

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 01 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) 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.

2.15. Факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, с Уставом 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. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.17. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- 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.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (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), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории Российской Федерации, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации);
- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления интересов ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза (в случае прибытия в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Российскую Федерацию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в Российской Федерации), иные документы, предусмотренные Федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

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

2.22. 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.

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

2.24. Документы, представленные родителями (законными представителями) граждан, регистрируются в журнале приема документов (*приложение 3*) в первый класс. После регистрации им выдается уведомление (*приложение 2*) 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.

2.25. Зачисление в школу оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов при приеме заявления по 30 июня текущего года и в течение 5 рабочих дней при приеме заявления во второй этап. Приказы о зачислении в первые классы размещаются на информационном стенде в день их издания. Приказы о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

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

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

2.28. 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.

2.29. 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 (выписка из классного журнала с отметками за прошедший период обучения (четверть, 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 5*).

4.8. В случае, если в выписке из классного журнала 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 5*).

4.9. В случае, если в выписке из классного журнала с текущими отметками и (или) итоговыми отметками за период обучения обучающегося, зачисленного из исходной организации, присутствуют отметки за триместр обучения, по решению педагогического совета Школы отметками за четверть (полугодие) признаются отметки за период обучения, указанный в годовом календарном графике Школы

как четверть (полугодие), отметки не входящие в период четверти (полугодия) по годовому календарному графику Школы, признаются текущими отметками за период обучения (четверть, полугодие). Решение педагогического совета Школы утверждается приказом директора в день проведения педагогического совета (*приложение 5*).

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 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 б*). После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается уведомление (*приложение 2*) 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 Школы 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 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. Иностранцы 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 7*).

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 8*).

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 7, 8*). 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 9*).

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.

Приложение 1

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
(мою дочь) / меня _____
профиль обучения при наличии _____

(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)

В целях обеспечения обучения ребенка / моего обучения 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», как в бумажном, так и в электронном виде.

(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 (краткое наименование ОО).

(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 (правила-ми 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))

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

Приложение 2

У В Е Д О М Л Е Н И Е

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 1й класс	дата рождения	адрес регистрации/ адрес фактического проживания	контактны й телефон	откуд а приб ыл	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



КАЗАН ШӘҖӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ШКОЛА № 130

130 НЧЫ МӘКТӘП

МОСКОВСКИЙ РАЙОН

МӘСКӘУ 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

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
Родная 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
Учитель: _____
Ассистент: _____

- 24 ноября 20__ г. 14.30

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 актн 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.

Директор МБОУ «Школа №130»

Директору МБОУ «Школа 130»

от _____

_____ (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

Заявление – согласие на обработку персональных данных экстерната

Я, _____, ФИО
родителя (законного представителя), являясь законным представителем
несовершеннолетнего _____,

(ФИО несовершеннолетнего)
приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

_____, даю свое согласие на обработку в МБОУ «Школа № 130» персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: Фамилия, Имя, Отчество; Дата рождения; Пол; Тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность; Гражданство; Образовательная организация; Класс; Информация о праве прохождения государственной итоговой аттестации; Информация о форме прохождения государственной итоговой аттестации; Информация о выбранных экзаменах; Информация о результатах экзаменов. Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление любых действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (Министерство образования и науки РТ, Республиканский центр мониторинга качества образования, МБОУ «Школа № 130»), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ. Я проинформирован (а), что МБОУ «Школа № 130» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего. Данное согласие действует с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г./ на неограниченный срок.

ФИО (подпись лица, давшего согласие)

Дата

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ГОРОДА КАЗАНИ ШКОЛА № 130 МОСКОВСКИЙ РАЙОН	КАЗАН ШӘҖӘРЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ 130 НЧЫ МӘКТӘП МӘСКӘУ 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.	

общеобразовательная школа № 130
Московского района города Казани.

МП

Приложение 10

СПРАВКА

Дана _____
_____, _____ г.р.

в том, что он (а) действительно является учеником (цей) _____
класса _____ очного обучения муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
имени Героя Российской Федерации майора С.А.Ашихмина»

Справка дана по месту требования.

Директор

ОТПРАВИТЕЛЬ МБОУ "Средняя Общеобразовательная Школа №130 Имени Героя Российской Федерации Майора С.А.Ашихмина"	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Самаркина Ирина Николаевна	
ДОЛЖНОСТЬ Директор	
СЕРТИФИКАТ 00991280801FAAF15BA3173E5BBA8F1E1 7	ПОДПИСАН 25.03.2024 12:18:54 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	