



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 48»

Т.Ю.Аринина

Протокол педсовета № 5

от «05» марта 2013 г

Введен в действие приказом № 233

«07» марта 2013 г.

Пролонгирован с поправками
приказом № 421

от «15» декабря 2020г.

Пролонгирован с поправками
приказом № 80

от «28» марта 2025 г.

Правила приема детей

**в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная татарско – русская школа №48
с углубленным изучением отдельных предметов»
Приволжского района г. Казани**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей (далее -Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная татарско- русская школа № 48 с углубленным изучением отдельных предметов» Приволжского района г. Казани Приволжского района г. Казани (далее – МБОУ «СОШ №48») разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатного общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в МБОУ «СОШ № 48» на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом ФЗ-273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с ч.8 ст.55;
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- ✓ Приказ Управления образования ИКМО г.Казани «О приеме детей в общеобразовательные учреждения г.Казани» (проходит согласование)
- ✓ Приказ Управления образования ИКМО г.Казани от 17.01.2019 №52 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии для рассмотрения обращения граждан по вопросу приема в 1 класс общеобразовательных учреждений г.Казани»

- ✓ Приказ Управления образования ИКМО г.Казани от 22.01.2018 №44 «Об утверждении Порядка принятия мер по устройству ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение в связи с отсутствием свободных мест в учреждении, закрепленным за микрорайоном»
- ✓ Постановление ИКМО г.Казани «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями г.Казани» (проходит согласование)
- ✓ ФЗ от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» п.6 ст.19
- ✓ ФЗ от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» п.6 ст.46
- ✓ Уставом МБОУ «СОШ № 48».
- ✓ Протоколом установочного совещания с субъектами Российской Федерации от 18.03.2025 № ОК-17/03пр (пункт 2.2) по разъяснению работы в рамках 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»;
- ✓ проектом Раздела к Правилам приема обучающихся в общеобразовательные учреждения для организации соответствующей работы (внесение изменений в части приема иностранных граждан или лиц без гражданства) №1523/25-Д от 26.03.2025.

1.4. Правила приема в МБОУ «СОШ № 48» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «СОШ № 48» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «СОШ № 48» (далее – закрепленная территория).

1.5. МБОУ «СОШ № 48» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МБОУ «СОШ № 48» за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети Интернет (далее-распорядительный акт о закрепленной территории) в течении 10 календарных дней с момента его издания.

1.6. Прием на обучение в МБОУ «СОШ № 48» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

1.7. В первоочередном порядке предоставляются места детям:

- указанным в абзаце второй части 6 статьи 19 ФЗ №76 от 27 мая 1998г. «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
- детям, указанным в части 6 ст.46 ФЗ «О полиции» №3 от 07 февраля 2011 г., детям сотрудников ОВД, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям, указанным в части 14 ст.3 ФЗ №283 от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты РФ».

1.8. Прием на обучение в МБОУ «СОШ №48» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (ч.1. ст.55 ФЗ №273 от 29.12.2012 г.)

1.9. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ «СОШ №48», в которых обучаются их братья и (или сестры).

1.10. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее адаптированная образовательная программа), только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ОВЗ, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.11. Прием в МБОУ «СОШ №48» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.12. В приеме в МБОУ «СОШ № 48» может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением приема для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

1.13. В случае отсутствия мест в МБОУ «СОШ № 48» или в случае отказа в приеме для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в связи с не прохождением индивидуального отбора, администрация визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.14. Администрация школы обязана ознакомить поступающего 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.

1.15. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ «СОШ № 48», указанными в п.1.14. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети Интернет, на информационном стенде школы.

МБОУ «СОШ № 48» также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п.1.14. Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 48». Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора МБОУ «СОШ № 48» на одного из заместителей директора.

1.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора МБОУ «СОШ № 48» о приеме лица на обучение в МБОУ «СОШ № 48» или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.17. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 48», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ «СОШ № 48».

1.18. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и среднего общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе

русского как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей(законных представителей) детей.

2. Прием в 1-е классы

2.1. Получение начального общего образования в МБОУ «СОШ № 48» начинается по достижении детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения Учредителя. МБОУ «СОШ №48» информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к Учредителю.

2.3. МБОУ «СОШ № 48» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- постановление по микрорайону до 15 марта;
- о количестве планируемых мест в первых классах не позднее 25 марта;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.4 Прием заявлений о приеме на обучение в 1 класс для детей, указанных в пункте 1.7., а также проживающих на закрепленной территории начинается с 1 апреля 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 свободного мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5. Прием граждан в 1 класс МБОУ «СОШ № 48» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение №1**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. МБОУ «СОШ № 48» осуществляет прием указанного заявления:

- в форме документов на бумажном носителе лично;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ «СОШ № 48»;

2.7. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «СОШ № 48» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 48» указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявлений);
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ✓ дата и место рождения ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- ✓ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- ✓ о потребности ребенка или поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе;
- ✓ согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программ (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- ✓ язык образования(в случае получения образования на родном языке их числа языков народов РФ)
- ✓ родной язык из числа языков народов РФ(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного);
- ✓ факт ознакомления родителей (законных представителей) с 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.
- ✓ согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (**Приложение № 2**).

2.8. При посещении МБОУ «СОШ № 48» и (или) очном взаимодействии с заместителем директора по УР родитель(законный представитель) ребенка предъявляет **оригиналы документов**, указанных в п.2.7.

2.9. Родители(законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства. Дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ.

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

2.11. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети «Интернет», на информационном стенде МБОУ «СОШ № 48».

2.12. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «СОШ № 48» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства(при необходимости);

-копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

-справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка(при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

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

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «СОШ № 48» не допускается.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.14. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления (**Приложение № 2**)).

2.17. Зачисление в МБОУ «СОШ №48» оформляется приказом директора МБОУ «СОШ № 48»:

-для детей, проживающих по микрорайону- с 1 по 3 июля текущего года;

-для детей из других микрорайонов- в течение 5 дней после приема заявления.

2.18. Для удобства родителей (законных представителей) устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети Интернет и на информационном стенде в срок не позднее 1 февраля.

2.19. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

-дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

-дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года № №-ФЗ «О полиции».

2.20. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 48», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ № 48», ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.21. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 48» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 48» указываются две даты:

-1-я – дата подачи заявления;

-2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.22. Приказы МБОУ «СОШ № 48» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ № 48» в день их издания.

2.23. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 48», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.25. При приеме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело.

2.1.1 Прием иностранных граждан или лиц без гражданства

2.1.2. 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) документы, указанные в пунктах 26(1) - 26(3) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на

временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

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

2.1.4 Пункт 2.1.2. 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». Иностранные граждане, указанные в абзаце первом пункта 2.1.4 Правил, предъявляют следующие документы:

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

Абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 2.1.2. Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

2.1.5 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.

2.1.6 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 2.1.2., 2.1.4. Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

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

2.1.7. После представления документов, предусмотренных пунктом 2.1.2. Правил, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1.2. Правил, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

2.1.8. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1.2. Правил, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1.2. 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.

2.1.9. 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.

2.1.10. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

3. Прием/зачисление учащихся в 2-9 классы в порядке перевода их другой образовательной организации

3.1. Во 2-9 классы МБОУ «СОШ № 48» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «СОШ № 48» свободных мест.

3.2. МБОУ «СОШ № 48» в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах). Информация представляется МБОУ «СОШ № 48» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан во 2-9 классы МБОУ «СОШ № 48» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение №1**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. МБОУ «СОШ №48» осуществляет прием указанного заявления:

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

3.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при предоставлении в МБОУ «СОШ № 48» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 48» указываются две даты:

- 1-я-дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я-дата представления всех необходимых документов.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

3.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления (**Приложение №1**), размещенный на официальном сайте МБОУ «СОШ №48» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «СОШ № 48».

3.8. Для зачисления ребенка в МБОУ «СОШ № 48» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

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

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «СОШ № 48» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.14. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) **(Приложение №2).**

3.14. Зачисление в МБОУ «СОШ № 48» оформляется приказом МБОУ «СОШ № 48» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 48» о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ № 48», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ № 48».

3.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 48» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 48» указываются две даты:

-1-я – дата подачи заявления;

-2-я- дата предоставления всех необходимых документов.

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

3.17. Приказы МБОУ «СОШ № 48» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ № 48» в день их издания.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 48» ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приемке документов.

3.19. МБОУ «СОШ № 48» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «СОШ № 48»

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

4.1. В 1-9 классы МБОУ «СОШ № 48» могут быть приняты учащиеся, ранее получившие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1-9 классы МБОУ «СОШ № 48» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

4.3. МБОУ «СОШ № 48» осуществляет прием указанного заявления:

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

-в форме документа на бумажном носителе.

4.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «СОШ № 48» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 48» указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

4.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления (**Приложение №1**), размещенный на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «СОШ № 48».

4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «СОШ № 48» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.14. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их 32 персональных данных и персональных данных ребенка в

порядке (**Приложение №2**), установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

4.13. Зачисление в МБОУ «СОШ № 48» оформляется приказом директора МБОУ «СОШ № 48» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.1.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 48», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ №48», ответственного за прием документов, и печатью школы.

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 48» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 48» указываются две даты:

-1- я – дата подачи заявления;

-2 -я – дата представления всех необходимых документов.

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

4.16. Приказы МБОУ «СОШ № 48» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ № 48» в день их издания.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 48», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

5.1. 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, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «СОШ № 48».

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «СОШ № 48».

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

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

5.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

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

6.1. 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.

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ “СОШ № 48”.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе директора МБОУ “СОШ № 48”

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 соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

7. Прием в 10 классы.

7.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ “СОШ № 48” осуществляется по личному заявлению учащегося (**Приложение №3**).

7.2. МБОУ “СОШ № 48” осуществляет прием указанного заявления:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

7.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимися (заявителем) на официальном сайте МБОУ “СОШ № 48” в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление их подписью при предоставлении в МБОУ “СОШ № 48” всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ “СОШ № 48” указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

7.4. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- б) дата и место рождения;

- в) адрес места жительства;

- г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

7.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «СОШ № 48».

7.6. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания 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.

7.7. 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.

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

7.9. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.14 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.10. МБОУ «СОШ №48», до издания приказа, согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «СОШ № 48» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их 33 персональных данных и персональных данных ребенка в порядке (**Приложение №3**), установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

7.11. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «СОШ № 48» начинается с 20 июня .

7.12. Зачисление в МБОУ «СОШ № 48» оформляется приказом директора МБОУ «СОШ № 48» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.13. Документы, представленные учащимися (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 48», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ № 48», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ №48».

7.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 48» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 48» указываются две даты:

-1-я-дата подачи заявления;

-2-я-дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

7.15. Приказы МБОУ «СОШ № 48» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ № 48» в день их издания.

7.16. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 30 августа текущего года.

7.17. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «СОШ № 48», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

8.1. В 10-11 классы МБОУ «СОШ № 48» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «СОШ № 48» свободных мест.

8.2. МБОУ «СОШ №48» в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «СОШ № 48». Информация представляется МБОУ «СОШ № 48» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

- 8.3. Прием граждан в 10-11 классы МБОУ «СОШ № 48» осуществляется по личному заявлению учащегося.
- 8.4. МБОУ «СОШ № 48» осуществляет прием указанного заявления:
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
 - в форме документа на бумажном носителе.
- 8.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимися (заявителем) на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при предоставлении в МБОУ «СОШ № 48» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 48» указываются две даты:
- 1 –я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
 - 2 –я – дата представления всех необходимых документов.
- 8.6. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - б) дата и место рождения;
 - в) адрес места жительства;
 - г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).
- 8.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления (**Приложение №3**), размещенный на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети Интернет, на информационном стенде школы.
- 8.8. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:
- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
 - аттестат об основном общем образовании установленного образца;
 - личное дело учащегося;
 - справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.
- 8.9. 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.
- 8.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 8.11. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.14. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.
- 8.12. МБОУ «СОШ № 48» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «СОШ № 48» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке (**Приложение №2**), установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

8.13. Зачисление в МБОУ «СОШ № 48» оформляется приказом директора МБОУ «СОШ № 48» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.14. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 48», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ № 48», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ № 48».

8.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 48» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 48» указываются две даты:

-1-я-дата подачи заявления;

-2-я-дата представления всех необходимых документов.

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

8.16. Приказы о приеме на обучение в МБОУ «СОШ № 48» размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

8.17. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «СОШ № 48», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.18. МБОУ «СОШ № 48» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода, письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «СОШ № 48».

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

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

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

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

-наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня);

-в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

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

10.1. В 10-11 классы МБОУ «СОШ № 48» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием учащихся в 10-11 классы МБОУ «СОШ № 48» осуществляется по их личному заявлению.

10.3. МБОУ «СОШ № 48» осуществляет прием указанного заявления:

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

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при предоставлении в МБОУ «СОШ № 48» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 48» указываются две даты:

- 1-я-дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я-дата представления всех необходимых документов.

10.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);
- г) контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

10.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления (**Приложение №3**), размещенный на официальном сайте МБОУ «СОШ № 48» в сети Интернет, на информационном стенде школы.

10.7. Для зачисления в МБОУ «СОШ № 48» учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

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

10.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.14. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

10.11. МБОУ «СОШ № 48» до издания приказ согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «СОШ № 48» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке (**Приложение №2**), установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

10.12. Зачисление в МБОУ «СОШ № 48» оформляется приказом директора МБОУ «СОШ № 48» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.13. Документы, представленные учащимися (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащегося (заявителю) выдается

расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 48», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ № 48», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ № 48».

10.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 48» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 48» указываются две даты:

-1-я-дата подачи заявления;

-2-я-дата представления всех необходимых документов.

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

10.15. Приказы МБОУ «СОШ № 48» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ № 48» в день их издания.

10.16. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «СОШ № 48», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

11.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пойти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «СОШ № 48» (далее - экстерны).

11.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

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

11.4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) экстерна;

б) дата и место рождения экстерна;

в) адрес места жительства экстерна;

г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;

д) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

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

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;

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

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

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

11.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

11.8. МБОУ «СОШ № 48» обязано 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 МБОУ «СОШ № 48».

11.9. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п.10.8. Правил, фиксируется в заявлении о приеме(**Приложение № 3**) и заверяется его личной подписью.

11.10. МБОУ «СОШ № 48» получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке(**Приложение №2**), установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

11.11. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 48», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ № 48», ответственного за прием документов, и печатью школы.

11.12. Зачисление экстерна в МБОУ «СОШ № 48» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора МБОУ «СОШ № 48» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.13. Приказ МБОУ «СОШ № 48» о зачислении экстерна в МБОУ «СОШ № 48» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде МБОУ «СОШ № 48» в день его издания приказа.

12. Прием (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

12.1. Учащиеся 9 и 11 класса МБОУ «СОШ № 48», не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

12.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ «СОШ № 48» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

12.3. Восстановление учащегося в МБОУ «СОШ №48» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования

осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

12.4. Восстановление учащегося в МБОУ «СОШ № 48» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося (Приложение №3).

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

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

12.6. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

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

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

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

12.8. Прием заявлений для восстановления в МБОУ «СОШ № 48» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

12.9. Приказом директора МБОУ «СОШ № 48» учащийся восстанавливается в МБОУ «СОШ № 48» на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

В настоящих Правилах не регламентированы следующие вопросы:

- организация индивидуального отбора при приеме в МБОУ «СОШ № 48» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.
- прием на обучение по дополнительным образовательным программам.
- изменение образовательных отношений.
- прекращение образовательных отношений.

Регламентация указанных вопросов возможна как в настоящих Правилах приема, так и в отдельных локальных нормативных актах образовательной организации.

Регистрационный номер

Директору МБОУ «СОШ №48»

Ариной Т.Ю.

от _____,

(Ф.И.О. родителя полностью)
проживающего(ей) по адресу: _____

телефон дом. _____

e-mail _____

Заявление

Прошу Вас принять в _____ класс моего сына (мою дочь)

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения ребенка _____

(число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка – _____

Адрес места жительства (или) места пребывания ребенка _____

Ф.И.О. родителей:

мать - _____

отец - _____

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в школе основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлены.

Дополнительные сведения:

медицинский полис № _____ выдан _____ г.,

срок действия до _____ г.

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № _____

Дополнительные сведения о родителях:

мать _____

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

отец _____

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

Наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права (указать)

В качестве языка образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ) в пределах возможностей, представляемых ОУ, выбираем для изучения _____ (указывается: русский или татарский)

В качестве родного языка из числа языков народов РФ в пределах возможностей, представляемых ОУ, выбираем для изучения _____ язык.
(указывается: русский или татарский)

Ребенок, поступающий в ОУ, имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе (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)с индивидуальной программой реабилитации _____;
(да/нет)

(дата)

(подпись)

Приложение №2

**Заявление- согласие обучающегося, родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Директору МБОУ «СОШ № 48»

Приволжского района г.Казани

Ариной Т.Ю.

«___» _____ 20__г.

Я, _____,
паспорт серия _____, номер _____, выданный

_____ «___» _____ года,

Законный представитель _____ (кем приходится обучающемуся)

Обучающегося _____, _____ г. р.

(ФИО обучающегося полностью, класс)

(дата рождения)

в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации на передачу моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ «СОШ №48» Приволжского района города Казани, расположенной по адресу: 420054, Республика Татарстан, г.Казань, Приволжский район, ул. Актайская, д.5

на обработку персональных данных, а именно:

- данные свидетельства о рождении, паспортные данные, данные о гражданстве; медицинский полис, данные медицинской карты учащегося; данные страхового медицинского полиса; данные личной карты учащегося; СНИЛС; адрес проживания и регистрации; телефон.
- паспортные данные, дата рождения, телефон, сведения об образовании, сведения о доходах и составе семьи, место работы родителей (законных представителей).

Общедоступными сведениями считаю следующее:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства ребенка;
- фамилия, имя, отчество, место работы родителей, (законных представителей).

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также в целях:

- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- учета семей обучающихся и воспитанников по социальному статусу.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Информация для контактов телефон _____

«___» _____ 20__г.

(подпись)

ФИО

Директору МБОУ «СОШ №48»
Арининой Т.Ю.

(ФИО учащегося)

проживающего (ей) по адресу:

фактически: _____

(индекс)

Домашний телефон: _____

заявление.

Прошу зачислить меня в 10__-й _____ профильный класс МБОУ «СОШ №48»,
обучался в общеобразовательной организации _____
С решением моего ребёнка _____ согласен(на)

Подпись

ФИО родителя

Наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права (указать)

В качестве языка образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ) в пределах возможностей, представляемых ОУ, выбираем для изучения _____ (указывается: русский или татарский)

В качестве родного языка из числа языков народов РФ в пределах возможностей, представляемых ОУ, выбираем для изучения _____ язык.
(указывается: русский или татарский)

Ребенок, поступающий в ОУ, имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе (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)с индивидуальной программой реабилитации _____;
(да/нет)

Дополнительные сведения:

ФИО мамы: _____

Место работы, должность _____

Раб телефон _____ Сот телефон _____

ФИО папы: _____

Место работы, должность _____

Раб телефон _____ Сот телефон _____

Ответственность за достоверность предоставленных сведений возлагается на заявителя.

С нормативно-правовыми актами учреждения, регламентирующими образовательный процесс, ознакомлен(а):

1. Устав МБОУ «СОШ №48»
2. Положением о правилах приема в 10 профильные классы
3. Лицензия на право ведения образовательной деятельности (серия 16 Л 01 № 0001783 №5991 от 20.02.2015 года)
4. Свидетельство о государственной аккредитации (серия 16 А 01 № 0000175 №2967 от 21.05.2015 года)
5. С образовательной программой среднего общего образования
6. Правила поведения учащихся
7. Положение о школьной форме.

«__» _____ 202__ г.

(подпись учащегося)

(подпись родителя)

