

Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа №144»
_____ \Ф.А.Саидгараева\
Приказ № 82 от 15.03. 2023 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2B8296C2C91C697CE7DAB991C17CE86E
Владелец: Саидгараева Фирдаус Ахтямовна
Действителен: с 01.02.2023 до 26.04.2024

Положение
о порядке приема (зачисления) обучающихся
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №144
с углубленным изучением отдельных предметов»
Советского района г.Казани

Принято педагогическим советом
МБОУ «Школа №144» Советского района г.Казани
Протокол № 4 от 10.03.2023г.

Положение
о порядке приема (зачисления) обучающихся в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Школа №144» г. Казань Республики Татарстан.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №144» г. Казань Республики Татарстан (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения Конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящие правила регламентируют порядок приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №144» г. Казань Республики Татарстан (далее — МБОУ «Школа №144») на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 6 апреля 2023г. № 240 « Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации , осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего , основного общего и среднего общего образования , в другие организации , осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
- Федеральным Законом от 17.02.2023 № 19-ФЗ « Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики , Луганской Народной Республики , Запорожской области , Херсонской области и образованием в составе РФ новых субъектов- Донецкой Народной Республики , Луганской Народной Республики , Запорожской области , Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России От 30 августа 2023 г. № 642
- Письмо Министерства просвещения РФ от 24.02.2022 г. №03-226 « О направлении методических рекомендаций по обеспечению прав на получение общего образования детей , прибывающих с территорий ДНР и ЛНР»;
- Письмо Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2022г. №№АБ-3389/10 ,02-333 «Об организации обучения детей»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28;
- Письмо Управления Роспотребнадзора по Республике Татарстан от 07.04.2022 № 08/7157 « О приеме в образовательные организации»;

- 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 22.01.2023 «Об утверждении Порядка принятия мер по устройству ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение в связи с отсутствием свободных мест в учреждении, закрепленным за микрорайоном»
- 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 «Школа №144».

1.4. Правила приема в МБОУ «Школа № 144» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «Школа №144» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Школа №144» (далее - закрепленная территория).

1.5. Прием на обучение в МБОУ «Школа №144» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в МБОУ «Школа №144» 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.

1.6. В случае отсутствия мест в МБОУ «Школа №144» 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 МБОУ «Школа №144» 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.

1.7. МБОУ «Школа №144» 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.

1.8. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ «Школа №144», указанными в п. 1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ «Школа №144» в сети Интернет.

1.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ «Школа №144» о приеме лица на обучение в МБОУ «Школа №144» или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.10. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Школа №144» возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ «Школа №144».

2. Прием в 1-е классы.

2.1. В 1-й класс МБОУ «Школа №144» принимаются дети по достижении ими 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 Исполнительного комитета Советского муниципального района РТ. МБОУ «Школа №144» информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. Прием граждан в 1 класс МБОУ «Школа №144» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. МБОУ «Школа №144» осуществляет прием указанного заявления:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через портал ЕПГУ(Госуслуги РФ).
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

2.5. 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) адрес(а) электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) наличие права первоочередного или преимущественного приема
- ж) согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных
- з) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя (ей) (законных представителей ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)
- согласие поступающего ,достигшего возраста восемнадцати лет , на обучение по адаптированной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) ;
- и) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- к) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (как реализация права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации , в том числе русского языка как родного языка);
- л) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- м) факт ознакомления родителей (законных представителей ребенка) с уставом , лицензией на осуществление образовательной деятельности , со свидетельством о государственной аккредитации , с общеобразовательными программами и другими документами , регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности , права и обязанности обучающихся;
- н) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных

2.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления.

2.7. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на портал ЕПГУ(ГосуслугиРФ) при условии завершения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации;

2.8. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования выдается документ, заверенный подписью должностного лица.

2.9. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Школа №144» на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:

- заявление по форме, установленной образовательной организацией;
- Свидетельство о рождении ребенка + копия;
- Свидетельство о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- Паспорт родителя (законного представителя);
- Документ (предоставляется исключительно МВД) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права внеочередного или первоочередного приема);

-документ ,подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации (справку с места работы родителя (ей)(законных представителей ребенка, справку уполномоченного органа, решения суда и т.д.);

-Справка из военкомата для мобилизованных;

-копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

-Разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (при зачислении ребенка на обучение в первый класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет);

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

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Школа №144» не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами,

указанными в п 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. 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).

2.16. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Школа №144» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.17. Внеочередным, первоочередным и преимущественным правом зачисления обладают:

- Дети мобилизованных и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
- Дети военнослужащих, сотрудников полиции и органов внутренних дел, не являющимися сотрудниками полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе, государственной противопожарной службе, государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации по месту жительства их семей;

- Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства в те образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка;

2.18. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК (заклучении определяется вид АООП)

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.19 Для детей, проживающих на закрепленной территории, зачисление в МБОУ «Школа №144» оформляется приказом МБОУ «Школа №144» в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений ;

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

Зачисление, для детей, не проживающих на закрепленной территории, оформляется приказом образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней после подачи заявления и пакета документов

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

2.22. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Школа №144» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №144» указывается дата подачи заявления. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

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

года.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Школа №144», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3. Прием/зачисление учащихся в 1 - 9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Школа №144» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Школа №144» свободных мест.

3.2. МБОУ «Школа №144» в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «Школа №144». Информация представляется МБОУ «Школа №144» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан в 1-9 классы МБОУ «Школа №144» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. МБОУ «Школа №144» 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 «Школа №144» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Школа №144» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №144» указывается 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.

3.8. Для зачисления ребенка в МБОУ «Школа №144» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

3.9. Иностранцы 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 «Школа №144» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8 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).

3.14. Зачисление в МБОУ «Школа №144» оформляется приказом МБОУ «Школа №144».

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

3.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Школа №144» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №144» указывается дата подачи заявления;

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Школа №144», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

4.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Школа №144» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 9 классы МБОУ «Школа №144» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

4.3. МБОУ «Школа №144» осуществляет прием указанного заявления:

- в электронной форме на портале Госуслуг;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в форме документа на бумажном носителе.

4.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Школа №144» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Школа №144» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №144» указывается дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);

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, размещенный на официальном сайте МБОУ «Школа №144» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Школа №144».

4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «Школа №144» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц); - документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

4.9. Иностранцы 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, заказанными в п. 1.8 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 персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

4.13. Зачисление в МБОУ «Школа №144» оформляется приказом МБОУ «Школа №144» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «школа №144» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале, регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Школа №144» указывается дата подачи заявления.

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. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Школа №144», 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 «Школа №144»,

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Школа №144».

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

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

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

6. Прием в 10 классы.

6.1. Перечень документов:

- Заявление заявителя (законного представителя);
- Аттестат об основном общем образовании;
- Поступающие с ОВЗ, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих;

6.2. 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).

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

- документ, удостоверяющий его личность (копию свидетельства о рождении или паспорта);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- Способы подачи заявления:

- Лично
- ЕПГУ;

Через почту;

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

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося.

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

6.6. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

6.7. МБОУ «Школа №144» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Школа №144» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие

на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

6.9. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «Школа №144» начинается с 20 июня по 31 августа при наличии аттестата об основном общем образовании.

6.10. Зачисление в МБОУ «Школа №144» оформляется приказом МБОУ «Школа №144» 1 сентября нового учебного года

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

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

6.12. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Школа №144», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

7.1. В 10 - 11 классы МБОУ «Школа №144» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Школа №144» свободных мест.

7.2. МБОУ «Школа №144» в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «Школа №144». Информация представляется МБОУ «Школа №144» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

7.3. Прием граждан в 10-11 классы МБОУ «Школа №144» осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.4. МБОУ «Школа №144» осуществляет прием указанного заявления:

- в форме документа на бумажном носителе.

7.5. В заявлении учащимся (заявителем) указывается 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).

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

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

7.7. 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;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.10. МБОУ «Школа №144» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Школа №144» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

7.11. Зачисление в МБОУ «Школа №144» оформляется приказом МБОУ «Школа №144» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

7.12. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Школа №144» ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

7.13. МБОУ «Школа №144» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «Школа №144».

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

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

8.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

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

- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня) - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

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

9.1. В 10 - 11 классы МБОУ «Школа №144» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

- 11 классы МБОУ «Школа №144» осуществляется

9.2. Прием учащихся в 10 по их личному заявлению.

9.3. МБОУ «Школа №144» осуществляет прием указанного заявления:

- в форме документа на бумажном носителе.

9.4. 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).

9.5. Для зачисления в МБОУ «Школа №144» учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (копию свидетельства о рождении или

паспорта)

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

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

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

9.8. МБОУ «Школа №144» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Школа №144» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленной законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

9.9. Зачисление в МБОУ «Школа №144» оформляется приказом МБОУ «Школа №144» в течение 3 рабочих дней после приема документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

9.10. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Школа №144» ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

10. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

10.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Школа №144» (далее -экстерны).

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

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

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

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).

10.7. 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.

10.8. МБОУ «Школа №144» 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 в МБОУ «Школа №144».

10.9. Факт ознакомления экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 10.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

10.10. МБОУ «Школа №144» 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 заявления).

10.11. Зачисление экстерна в МБОУ «Школа №144» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ «Школа №144» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

11.1. Учащиеся 9 и 11 класса МБОУ «Школа №144», не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

11.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ «Школа №144» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

11.3. Восстановление учащегося в МБОУ «школы №144» для прохождения

повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

11.4. Восстановление учащегося в МБОУ «Школа №144» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей

(законных представителей) ребенка;

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

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

11.6. В заявлении учащимся указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося; б) дата и место рождения;

в) адрес места жительства;

г) контактные телефоны учащегося и родителей

(законных представителей) учащегося;

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

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

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

11.8. Прием заявлений для восстановления в МБОУ «Школа №144» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

11.9. Приказом директора МБОУ «Школа №144» учащийся восстанавливается в МБОУ «Школа №144» на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

Директору МБОУ «Школа №144» Советского района
г.Казани (далее – Школа)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹ полностью)
Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания заявителя: _____

Телефон заявителя дом. _____

Телефон заявителя сот. _____

Адрес электронной почты заявителя _____

Заявление

Прошу Вас принять в _____ класс²
моего сына (мою дочь) / меня

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

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

Место рождения ребенка или поступающего _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
матери / усыновителя / опекуна _____

(подчеркнуть нужное)

отца / усыновителя / опекуна _____

(подчеркнуть нужное)

Имею право первоочередного приема _____
(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественного приема: брат (сестра) ребенка _____ является

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

учащимся _____ класса Школы, 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 Школой, выбираю для изучения _____ язык.

(указывается: русский или татарский)

Ребенок / поступающий имеет потребность³ в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации – _____.

(да / нет)

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

(дата)

(подпись)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка / меня⁴ по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

(дата)

(подпись)

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

(дата)

(подпись)

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

(дата)

(подпись)

Дополнительные сведения⁵ в отношении ребенка / поступающего:

медицинский полис № _____ выдан _____ г. страховое
свидетельство государственного пенсионного страхования № _____.

Дополнительные сведения о родителях:

мать / усыновитель / опекун _____

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

отец / усыновитель / опекун _____

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

(дата)

(подпись)

³ В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.

⁴ В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.

⁵ Дополнительные сведения здесь и ниже обязательны для заполнения.

Журнал регистрации документов по приёму в 1 классе

Приложение №2

		1	регистрационный №
		2	Дата регистрации заявления
		3	Ф.И.О. ребенка
		4	Дата рождения ребенка
		5	Адрес места жительства/ места пребывания ребенка
		6	Ф.И.О. заявителя
		7	Дата подачи(отправки) заявления/ способ подачи(отправки) заявления
		8	Перечень представленных документов
		9	Телефон/эл.почта
		10	Дата выдачи уведомления/ способ выдачи уведомления
		11	Дата выдачи уведомления-приглашения/ способ выдачи уведомления-приглашения
		12	Дата представления оригиналов документов и сверки
		13	Дата начала проверки/ способ проверки
		14	Дата окончания проверки/ результат проверки
		15	Дата отправки уведомления о приёме/ способ отправки уведомления о приеме
		16	Дата отправки уведомления об отказе/ способ отправки уведомления об отказе

Журнал регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс

		1	регистрационный №
		2	Дата регистрации заявления
		3	Ф.И.О. ребенка
		4	Дата рождения ребенка
		5	Адрес места жительства/ места пребывания ребенка
		6	Ф.И.О. заявителя
		7	Дата подачи(отправки) заявления/ способ подачи(отправки) заявления
		8	Перечень представленных документов, перечень недостающих документов
		9	Телефон/эл.почта
		10	Дата выдачи уведомления-приглашения/ способ выдачи уведомления-приглашения
		11	Дата представления недостающих документов-план/факт
		12	Дата отправки уведомления о приеме/ способ отправки уведомления о приеме
		13	Дата отправки уведомления об отказе/ способ отправки уведомления об отказе

Уведомление

от «___» _____ 202__ г.

Выдано _____ в том, что от
(ФИО заявителя)

него(неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс МБОУ «Школа №144»
Советского района г.Казани _____
(ФИО ребенка)

и зарегистрированы в журнале «___» _____ 202__ г., рег.№ _____

Перечень представленных документов:

1. заявление;
2. копия свидетельства о рождении;
3. копия справки о регистрации по месту жительства /месту пребывания;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Уведомление-приглашение

от «__» _____ 202__ г.

Выдано _____ в том, что от
(ФИО заявителя)

него(неё) принят неполный пакет документов о приёме на обучение в 1 класс МБОУ
«Школа №144» Советского района г.Казани _____
(ФИО ребенка)

и зарегистрирован в журнале «__» _____ 202__ г., рег.№ _____

Перечень предоставленных документов:

1. заявление;
2. _____
3. _____
4. _____

Перечень недостающих документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Заявитель приглашается в Школу в каб. №__ «__» _____ 202__ г. в ____ ч. ____ мин.

для представления недостающих документов и оригиналов документов.

В случае невозможности прийти в указанное время необходимо обратиться по телефону: _____.

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Уведомление-приглашение

от «___» _____ 202__ г.

Выдано _____ в том, что от
(ФИО заявителя)

него(неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс МБОУ «Школа №144»
Советского района г.Казани _____

(ФИО ребенка)

и зарегистрированы в журнале «___» _____ 202__ г., рег.№ _____

Перечень представленных документов:

1. заявление;
2. копия свидетельства о рождении;
3. копия справки о регистрации по месту жительства /месту пребывания;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Заявитель приглашается в Школу в каб. №___ «__» _____ 202__ г. в ___ ч. _____
мин. для представления оригиналов документов.

В случае невозможности прийти в указанное время необходимо обратиться по
телефону: _____.

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Уведомление об отказе

от «___» _____ 202__ г.

Выдано _____ в том, что
(ФИО заявителя)

ему(ей) отказано в приёме ребенка _____
(ФИО ребенка)

в МБОУ «Школа №144» Советского района г.Казани по причине:
не предъявлен полный пакет документов / недостоверность сведений в документах /
отсутствие свободных мест.

(ненужное зачеркнуть)

Рег. № _____ от «___» _____ 202__ г. (при наличии)

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Уведомление о приеме

от «__» _____ 202__ г.

Выдано _____ в том, что
(ФИО заявителя)

его (её) ребенок _____
(ФИО ребенка)

принят в 1 класс МБОУ «Школа №144» Советского района г.Казани.

Приказ о приеме от «__» _____ 202__ г. № _____

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

**Уведомление о приеме в 10 класс МБОУ «Школа №144»
Советского района г.Казани**

Уважаемый(ая) _____ !

Заявление _____ принято « _____ » _____ 20__ г.

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Заявление обучающегося
2		Документ об образовании
3		Личное дело обучающегося
4		Медицинская карта

Дата _____

Подпись _____

Директор школы

Ф.А. Саидгараева