

Принято  
на заседании  
педагогического Совета  
Протокол № 6  
от 09.03 2023 г.

Утверждаю:  
Директор  
МБОУ «Нижемактаминская СОШ №2»  
М.Г.Закирова  
Введено в действие приказом  
№ 37 от «09.03» 2023 г.



**Правила приема детей  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Нижемактаминская средняя общеобразовательная школа №2»**

**Принято**  
на заседании  
педагогического Совета  
Протокол №  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю:**  
Директор  
МБОУ «Нижемактаминская СОШ №2»  
М.Г.Закирова  
Введено в действие приказом  
№ \_\_\_\_ от «» 20\_\_ г.

**Правила приема детей**  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Нижемактаминская средняя общеобразовательная школа №2»

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижемактаминская средняя общеобразовательная школа №2» (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 образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижемактаминская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – МБОУ) 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 со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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»;

- письмом Министерства Просвещения РФ от 24.02.2022 №03-226 «О направлении методических рекомендаций по обеспечению права на получение общего образования детей, прибывающих с территорий Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики»;

- письмом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября №№ АБ-3389/10, 02-33 от 3 ноября 2022 года «Об организации обучения детей»;

- Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу) с изменениями и дополнениями от: 8.10.2021, 30.08.2021, 23.01.2023;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 N 442 (Зарегистрировано в Минюсте России 06.10.2020 № 60252);

- Письмо Министерства просвещения РФ от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03 «Информация об организации в субъектах России учета детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «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»;
- уставом МБОУ «Нижемактаминская средняя общеобразовательная школа №2».

1.4. Правила приема в МБОУ на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной приказом Управления образования «Об утверждении порядка приема в муниципальные общеобразовательные организации города Альметьевск с учетом территории проживания учащихся» (далее – закрепленная территория).

1.5. МБОУ размещает распорядительный акт Управления образования города Альметьевск о закреплении МБОУ за конкретными территориями на официальном сайте МБОУ в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в МБОУ по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в МБОУ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. Правом зачисления в первую очередь обладают дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, чьи братья и сестры учатся в данной школе, а также дети, чьи родители работают в Органах внутренних дел.

1.8. В случае отсутствия мест в МБОУ руководитель образовательной организации 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 Управление образования города Альметьевск.

1.9. МБОУ обязано ознакомить поступающего и 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 учащегося.

1.10. Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с документами МБОУ, указанными в п. 1.8. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ.

МБОУ также предоставляет поступающим и их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.8. Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ о приеме лица на обучение в МБОУ или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ.

## 2. Прием в 1-е классы

2.1. В 1-й класс МБОУ принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6.5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте **требуется**:

- письменное заявление родителей (законных представителей)
- разрешение учредителя школы

2.2 Запрещается проводить индивидуальный или конкурсный отбор в любой форме (статья 67 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

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

2.4 Прием граждан в 1 класс МБОУ 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».

2.5 С целью проведения организованного приема детей в первый класс МБОУ размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» далее – ЕПГУ) информацию о приеме.

2.6 Прием заявлений в 1 класс МБОУ осуществляется:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- в электронной форме с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

2.7 Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ всех необходимых документов. 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.

2.8. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ;

2.9 Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- заявление по форме, установленной образовательной организацией;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.);
- 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 Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.13 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ в течение всего времени обучения ребенка.

2.14 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ не допускается.

2.15 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.

2.16 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17 Прием заявлений в первый класс МБОУ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 30 марта.

2.18 Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

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, статей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции».

2.20 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ 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.

2.21 Сроки зачисления:

1 этап - Зачисление оформляется приказом образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов (*с 1 по 5 июля*).

2 этап - Зачисление оформляется приказом образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней после подачи заявления и пакета документов.

Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде ОО в день их издания. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (*при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим*).

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

2.23 Приказы МБОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ в день их издания.

2.24 Посещение детьми занятий по подготовке к школе не является преимущественным правом при зачислении в ОО.

2.25 Приказ о формировании первых классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.26 На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, 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 принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ свободных мест.

3.2. МБОУ в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ. Информация представляется МБОУ в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан в 1-9 классы МБОУ 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».

3.4. МБОУ 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 в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ 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, размещенный на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ.

3.8. Для зачисления ребенка в МБОУ 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют 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 в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.12. Зачисление в МБОУ оформляется приказом МБОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. В случае, если на момент подачи заявлений о приеме в МБОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ указываются две даты:

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

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в



электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.14 Приказы МБОУ о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ в день их издания.

3.15 На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательное учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов) в день формирования приказа о комплектовании классов.

3.16 МБОУ 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.

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

4.1. В 1 - 9 классы МБОУ могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1-9 классы МБОУ 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 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 в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ 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, размещенный на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ.

4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

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

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. Зачисление в МБОУ оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

4.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ 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. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, 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 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.

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ.

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 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.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ.

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. Решение об открытии классов профильного обучения принимается школой. Классы профильного обучения открываются с учетом интересов учащихся, родителей (законных представителей).

7.2. Прием граждан в 10 класс МБОУ осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.3. В 10-й класс общеобразовательного учреждения принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

7.4. Граждане, обучавшиеся в данном общеобразовательном учреждении, окончившие 9 классов принимаются в 10 класс без каких-либо ограничений, прием заявлений начинается после получения учащимися документа государственного образца об основном общем образовании.

Поступающие из других образовательных учреждений имеют право на зачисление в 10 класс на общих основаниях, при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

7.5. Для зачисления в 10 класс предъявляются следующие документы:

- Заявление поступающего
- Аттестат об основном общем образовании
- Поступающие с ОВЗ, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих

Способы подачи заявления:

- ЕПГУ,
- региональный портал,
- через почту,
- лично.

7.6. Для обучающихся из других учреждений к документам, указанным в п.4.3 предоставляются следующие документы:

- личное дело учащегося;
- ведомость текущих отметок, заверенную печатью школы, в которой учащийся обучался ранее (если обучающийся зачисляется в образовательное учреждение в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании

7.7. Учащийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляет заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Учащиеся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

7.8. Документы, представленные учащимися, регистрируются в журнале приема заявлений.

7.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего периода обучения учащегося.

7.10. Заявление учащегося согласуется с его родителями (законными представителями).

7.11. Зачисление в МБОУ оформляется приказом МБОУ в течение 10 рабочих дней после приема документов.

7.12. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

7.13. Приказ о формировании 10-х классов издается не позднее 31 августа текущего года.

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

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

8.2. МБОУ в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ. Информация представляется МБОУ в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

8.3. Прием граждан в 10-11 классы МБОУ осуществляется по личному заявлению учащегося.

8.4. МБОУ 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 учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ 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, размещенный на официальном сайте МБОУ.

8.8. Для зачисления учащийся (заявитель) 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.

При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ 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, также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления необходимых документов.

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

8.11. Зачисление в МБОУ оформляется приказом МБОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.12. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений.

8.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

8.14. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.15. МБОУ, 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.

## **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 могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием учащихся в 10-11 классы МБОУ осуществляется по их личному заявлению.

10.3. МБОУ 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 в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в МБОУ 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, размещенный на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ.

10.7. Для зачисления в МБОУ 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 учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

10.8. Иностранцы 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. Зачисление в МБОУ оформляется приказом МБОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.11. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений.

10.12. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ 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. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

11.1. Лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ (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 в 1-8,10 классах осуществляется до 15 апреля текущего года.

Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется

- за уровень среднего общего образования до 1 февраля текущего года
- за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года.

11.8. МБОУ 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. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

11.9. 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, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ.

11.10. Зачисление экстерна в МБОУ для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

12.1. Восстановление учащегося в МБОУ, досрочно отчисленного ранее из учреждения по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), рассматривается как повторный прием и проводится в соответствии с Правилами приема граждан на обучение.

12.2. Лица, отчисленные по инициативе МБОУ за противоправные действия, неоднократные и грубые нарушения Устава МБОУ, Правил внутреннего распорядка учащихся, права на восстановление не имеют.

12.3. Лица, отчисленные, как непрошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации, восстанавливаются в МБОУ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации на срок ее прохождения в порядке, установленном действующим законодательством.

## **13. Изменение образовательных отношений.**

13.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и МБОУ.

13.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях:

- при переводе учащегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;
- при переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану;
- при переводе учащегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому;
- при переводе учащегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами МБОУ.

13.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

13.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ МБОУ, изданный директором.



13.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

#### **14. Прекращение образовательных отношений.**

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из МБОУ:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- досрочно.

14.2. Отчисление учащихся после получения ими основного общего и среднего общего образования осуществляется в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе. При этом заявления об отчислении от учащегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

14.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося:

14.3.1. в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

14.3.2. в случае выбора учащимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование или самообразование);

14.3.3. в случае выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), иной формы обучения (семейное образование);

14.3.4. в случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, МБОУ до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

14.4. В случае, указанном в п.14.3.1. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления учащегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления МБОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

14.5. В случае, указанном в п.п. 14.2.2. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. МБОУ до издания приказа об отчислении согласует заявление учащегося с родителями (законными представителями). На основании заявления учащегося МБОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

14.6. В случае, указанном в п. 14.3.3. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося МБОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

14.7. В случае, указанном в п. 14.3.4. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований МБОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

14.8. МБОУ выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

14.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МБОУ.

14.10. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ об отчислении учащегося из МБОУ.

14.11. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе МБОУ.

14.11.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе МБОУ в случае применения к учащемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. МБОУ в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ.

14.11.2. МБОУ обязано незамедлительно проинформировать Управление образования об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

14.11.3. Основанием для отчисления является приказ директора МБОУ, изданный на основании решения педагогического совета, при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования), согласия органа опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

14.11.4. МБОУ выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

14.11.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося МБОУ.

14.11.6. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ об отчислении учащегося из МБОУ.

14.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и МБОУ.

14.12.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ, в следующих случаях:

- прекращения деятельности МБОУ;
- аннулирования лицензии МБОУ;
- лишения МБОУ государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей программе;
- приостановления действия лицензии МБОУ;
- приостановления действия государственной аккредитации МБОУ полностью или в отношении уровней образования.

14.12.2. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется Управлением образования города Альметьевск. Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

14.12.3. О предстоящем переводе МБОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о

прекращении деятельности МБОУ, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте МБОУ в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) учащихся на перевод в иную образовательную организацию.

14.12.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, МБОУ уведомляет Управление образования города Альметьевск, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

14.12.5. МБОУ доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от Управления образования информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из МБОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

14.12.5. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) МБОУ издает приказ об отчислении учащихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

14.12.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

14.12.7. МБОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

14.13. Отчисление экстернов, принятых в МБОУ для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна или заявления экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуются.

14.14. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБОУ.

Директору МБОУ  
«Нижемактаминская СОШ №2»  
г. Альметьевска  
Закирова М.Г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) полностью,  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас принять в \_\_\_\_\_ класс моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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 или поступающего \_\_\_\_\_

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего:

мать \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания матери \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона \_\_\_\_\_  
отец \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания отца \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты, номер телефона \_\_\_\_\_

Имею право первоочередного приема \_\_\_\_\_  
(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественно приема: брат (сестра) ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ является учащимся \_\_\_\_\_ класса

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

школы, проживает в одной семье с ребенком по указанному выше адресу места жительства и (или) адресу места пребывания ребенка.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

На основании статьи 14 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 « Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_

обучение на \_\_\_\_\_ языке.

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей , предоставляемых ОУ, выбираю для изучения

\_\_\_\_\_ язык

(указывается :русский или татарский)

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными общеобразовательными программами школы, правилами приема в школу и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а, ны).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Согласен (на) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения обучения ребенка, как в бумажном, так и в электронном виде. Я даю свое согласие на обработку перечисленных ниже категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; адрес регистрации и проживания; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; данные ИНН, СНИЛС, медицинского страхового полиса, номера телефонов, сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номера телефонов, степень родства ребенку) сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчётности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, сведения об образовании, сведения о личных качествах, поведении. Результаты социально-психологического и других видов тестирования, сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки), фотографии (для размещения на сайте школы).

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления об отзыве согласия.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложения к заявлению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Директору МБОУ  
«Нижемактаминская СОШ №2»  
г. Альметьевска  
Закирова М.Г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) полностью,  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас принять меня \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

поступающего полностью  
в 10 класс \_\_\_\_\_ профиля.

Дата рождения поступающего \_\_\_\_\_.  
(число, месяц, год рождения)

Место рождения поступающего \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего \_\_\_\_\_

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) поступающего:  
мать \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания матери \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона \_\_\_\_\_  
отец \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания отца \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона \_\_\_\_\_

На основании статьи 14 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 « Об образовании в Российской Федерации»  
прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке.

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах  
возможностей, предоставляемых ОУ, выбираю для изучения \_\_\_\_\_ язык  
(указывается: русский или  
татарский)

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством  
о государственной аккредитации, основными общеобразовательными программами школы,  
правилами приема в школу и другими документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся  
ознакомлен(а, ны).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен (на) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка  
в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных  
данных», в целях обеспечения обучения ребенка, как в бумажном, так и в электронном виде. Я  
даю свое согласие на обработку перечисленных ниже категорий персональных данных:  
фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; адрес регистрации и проживания; тип

документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; данные ИНН, СНИЛС, медицинского страхового полиса, номера телефонов, сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номера телефонов, степень родства ребенку) сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчётности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, сведения об образовании, сведения о личных качествах, поведении. Результаты социально-психологического и других видов тестирования, сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки), фотографии (для размещения на сайте школы).

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления об отзыве согласия.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложения к заявлению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_