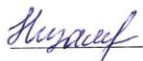


Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «Утар-Атынская ООШ»
Протокол № 3 от 28 декабря 2021 г.



«Согласовано»

Председатель родительского комитета

 Низамова Р.М.

Правила приема детей в МБОУ «Утар-Атынская основная общеобразовательная школа» Арского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Правила приема детей в МБОУ «Утар-Атынская основная общеобразовательная школа» Арского муниципального района 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 образовательного учреждения.

1.2. Правила регламентируют порядок приема в МБОУ «Утар-Атынская основная общеобразовательная школа» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 08.12.2020 г.);
- 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 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- Федеральным законом от 07.02.2011 г. N 3-ФЗ "О полиции";
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №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 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма 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»;
- Законом «Об образовании в Республике Татарстан» №68 – ЗРТ от 22.07.2013 (в редакции от 17.11.2016 г. №84-ЗРТ);
- Уставом МБОУ “Утар-Атынская ООШ”

1.4. Правила приема в МБОУ “Утар-Атынская ООШ” (далее МБОУ) на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ (далее - закрепленная территория).

1.5. МБОУ размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан о закреплении МБОУ за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

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. В случае отсутствия мест в МБОУ или в случае отказа в приеме для получения основного общего образования МБОУ визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в Исполнительный комитет Арского муниципального района РТ.

1.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

1.9. Прием в МБОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

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

1.11. При приеме на обучение МБОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.12. Ознакомление родителей (законных представителей) с документами МБОУ, указанными в п. 1.11. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ. МБОУ также предоставляет родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.11. Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ.

1.13. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей

1.14. 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.

1.15. 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.

1.16. Прием в филиалы «Верхнеатыйнская НОШ» и «Субаш-Атынская НОШ» осуществляется в соответствии с настоящим Положением

Прием в 1 класс

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.

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей приём в 1-й класс в более раннем (младше 6.5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте возможно при наличии разрешения Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан.

МБОУ информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения в Исполнительный комитет Арского муниципального района Республики Татарстан.

2.3. МБОУ с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.4. МБОУ в первоочередном порядке предоставляет места:

- детям военнослужащих в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" месту жительства их семей;
- дети сотрудников (сотрудника) полиции в соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции",
- дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции в соответствии с частью 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции";
- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации"

2.5. Прием на обучение в МБОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право

преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. Прием граждан в 1 класс МБОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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»

2.8. МБОУ осуществляет прием заявления на обучение и документы для приема на обучение одним из следующих способов:

- лично в МБОУ (Приложение № 3);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ или электронной информационной системы МБОУ, в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.9. Заявление в форме электронного документа с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных услуг заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Госуслуги РТ 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. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ указывается дата представления всех необходимых документов (Приложение 1).

2.10. МБОУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки МБОУ вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых)

представителя(ей) ребенка;

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

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

- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления МБОУ возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку персональных данных.

2.12. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) ребёнка заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на информационном стенде и официальном сайте МБОУ (Приложение 3);

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителями (законными представителями) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

При посещении МБОУ и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ родители (законные представители) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта.

2.14. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

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

- документ, подтверждающий право ребёнка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.16. Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ.

2.17. Родители (законные представители) ребёнка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.18. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МБОУ, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов. (Приложение 2)

2.19. МБОУ осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.20. 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).

2.21. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пункте 2.4. Правила, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.22. Зачисление в МБОУ оформляется приказом МБОУ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

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

2.24. МБОУ, закончив прием в первый класс всех, детей, указанных в пункте 2.4. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

2.25. 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 5 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.26. На каждого ребенка, принятого в МБОУ, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

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

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 заявления на обучение документы для приема на обучение одним из следующих способов:

- лично в МБОУ (Приложение № 3- 4);

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

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ или электронной информационной системы МБОУ, в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ указывается дата подачи заявления.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления МБОУ возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку персональных данных.
- 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) ребёнка заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на информационном стенде и официальном сайте МБОУ (Приложение 3-4)

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

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

- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

-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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.10. Родители (законные представители) ребёнка 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.11. 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 оформляется приказом МБОУ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов. (Приложение № 5).

3.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации документов прибывших учащихся. (Приложение № 6).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 7) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ.

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

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 5 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.17. На каждого ребенка, принятого в МБОУ, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

3.18. 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 уведомляет о зачислении учащегося в исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомлением является копия приказа о зачислении учащегося (Приложение № 5).

Ответственное лицо сканирует приказ о зачислении учащегося, отправляет по электронной почте в исходную организацию сканированную копию приказа о зачислении.

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 заявления на обучение документы для приема на обучение одним из следующих способов:

- лично в МБОУ (Приложение № 3-4);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ или электронной информационной системы МБОУ, в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ указывается дата подачи заявления.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-

инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления МБОУ возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку персональных данных.

- 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) ребёнка заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на информационном стенде и официальном сайте МБОУ (Приложение №3-4).

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителями (законными представителями) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

- 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) ребёнка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п.1.11. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

4.12. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

4.13. Зачисление в МБОУ оформляется приказом МБОУ о приеме на обучение ребёнка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в МБОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБОУ.

4.15. 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 5 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.16. На каждого ребёнка, принятого в МБОУ, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребёнка документы (копии документов).

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.

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.

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

6.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего основного общего образования и 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.

Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации

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

7.2. 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.

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

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

- дата рождения ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления МБОУ возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку персональных данных.
- класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

7.4. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна 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);

7.5. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в 1-8 классах осуществляется до 15 апреля текущего года.

Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года.

7.6. 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.

7.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) экстерна с документами, указанными в п.1.11. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

7.8. МБОУ 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).

7.9. 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.

7.10. Зачисление экстерна в МБОУ для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ в течение 5 рабочих дней после приема документов.

Прием (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации

8.1. Учащиеся 9 класса МБОУ, 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.

8.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

8.3. Восстановление учащегося в МБОУ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления МБОУ возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку персональных данных.

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

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

- оригинал 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 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.

8.6. Прием заявлений для восстановления в МБОУ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 01 марта текущего года.

8.7. Приказом директора МБОУ учащийся восстанавливается в МБОУ на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

Изменение образовательных отношений

9.1. 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.

9.2. 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;

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

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

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

9.5. 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.

Порядок восстановления учащихся

10.1. Учащиеся, отчисленные ранее из МБОУ, имеют право на восстановление в МБОУ.

10.2. Восстановление учащихся, отчисленных из МБОУ, в т.ч. получающих образование в формах семейного образования, производится на основании Правил приема учащихся.

Приложение № 2

Расписка о приёме документов № ____

от « ____ » _____ 20__ г.

(по регистрационному журналу) о приёме документов

в ____ класс от гр. _____

Приняты документы:

| № | Наименование документа | Количество |
|----|--|------------|
| 1. | Заявление о приёме в _____ класс | |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка | |
| 3 | Копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя | |
| 4 | Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) | |
| 5 | Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства | |
| 6 | Справка с места жительства | |
| 7 | | |

Контактные телефоны:

Документы приняла _____

(подпись) (расшифровка)

МП

Директору МБОУ “Утар-Атынская ООШ”
Арсского муниципального района
Республики Татарстан

от _____

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

Заявление

Прошу Вас принять в _____ класс мою(-его) дочь(сына)

_____ (Ф.И.О. ребёнка полностью)

Дата рождения ребёнка: _____

(число, месяц, год рождения)

Адрес места жительства ребёнка: _____

ФИО отца (законного представителя): _____

Адрес места жительства: _____

Адрес электронной почты, номер телефона: _____

ФИО матери (законного представителя): _____

Адрес места жительства: _____

Адрес электронной почты, номер телефона: _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: да/нет
(нужное подчеркнуть)

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе: да/нет

Согласен(а) на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе: да/нет

Прошу организовать обучение на _____ языке.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального Закона от 03.08.2018 N 317-ФЗ) прошу организовать для моего ребёнка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» на родном _____ на уровне начального общего образования.

С уставом школы, 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 ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка: да/нет

К заявлению прилагаются документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребёнка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

Дата: _____

Подпись: _____

Директору МБОУ “Утар-Атынская ООШ”
Арского муниципального района
Республики Татарстан

от _____

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

Заявление

Прошу Вас принять в _____ класс мою(-его) дочь(сына)

_____ (Ф.И.О. ребёнка полностью)

Дата рождения ребёнка: _____
(число, месяц, год рождения)

Адрес места жительства ребёнка: _____

ФИО отца (законного представителя): _____

Адрес места жительства: _____

Адрес электронной почты, номер телефона: _____

ФИО матери (законного представителя): _____

Адрес места жительства: _____

Адрес электронной почты, номер телефона: _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: да/нет
(нужное подчеркнуть)

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе: да/нет

Согласен(а) на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе: да/нет

Прошу организовать обучение на _____ языке.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального Закона от 03.08.2018 N 317-ФЗ) прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и родная литература» на родном _____ на уровне основного общего образования.

С уставом школы, 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 ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка: да/нет

К заявлению прилагаются документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

Дата: _____

Подпись: _____

Образец

от 16.01.2020

ПРИКАЗ

№

О зачислении учащегося в школу

Приказываю:

1. Зачислить _____, 00.00.2000 г.р. во 2 класс МБОУ "Утар-Атынская ООШ" Арского муниципального района РТ прибывшего из

(название учебного заведения, города, региона, страны)

2. Контроль за исполнением приказа

Основание: заявление родителей (законных представителей)

Директор школы _____ / _____ /

Журнал регистраций заявлений прибывших учащихся

| № | Ф.И.О обучающегося | Дата рождения | Класс | Ф.И.О. родителей (законных представителей) | Место регистрации обучающегося |
|---|--------------------|---------------|-------|--|--------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

| Фактическое место проживания | Документы | | Другие документы | Дата подачи заявления | Подпись родителей (законных представителей) |
|------------------------------|--------------------------|--|------------------|-----------------------|---|
| | Личное дело обучающегося | Документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем уч.году | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Расписка

Дана _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

в том, что приняты документы для приема ребенка

(Ф.И.О ребенка)

в _____ класс МБОУ "Утар-Атынская ООШ" Арского МР РТ

1. Заявление
2. Личное дело
3. Документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году
4. Другие документы _____

которые зарегистрированы под № _____ от «_____» _____ 20__ года.

подпись

Ф.И.О. ответственного лица

М.П.